

Institución Educativa Distrital

Colegio Manuela Beltrán



P.E.I.

“Formación integral, incluyente, diversa e intercultural a través de ambientes de aprendizaje en los campos humanístico, académico y técnico comercial”.

Agenda Escolar

Horizonte Institucional Manual de convivencia
Sistema Manuelista de Evaluación (SIMADES)

Bogotá D.C.
Vigencia 2026

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Resoluciones: Fundado 1914 Acuerdo No.1 del 31 de enero expedido por el Concejo de Bogotá. Resolución 13-0033 de 19 de marzo de 2009 ofrece la modalidad técnica comercial. Resolución 13-0031 del 12 de marzo de 2009 estableció la articulación con la Educación Superior a través del SENA. Resolución No. 2000 de 10 noviembre 2017 Jornada Única. Secretaria de Educación de Bogotá Distrito Capital.

Código DANE	111001010731
NIT	86053407-7
Naturaleza	Oficial
Propiedad	Secretaría de Educación Distrital
Carácter	Técnico Comercial
Modalidad y calendario	Mixto Calendario A
Sedes	Sede A - Teusaquillo Carrera 14A No. 57 -28 PBX 2494003 Sede B - Antonio Nariño Carrera 32A No. 27 -18 Teléfono: 3407320 Sede C – Primera Infancia Calle 29ª No. 34 – 10
Jornada	Sede A: Única y Nocturna Sede B: Mañana Completa Sede C: Única
Niveles	Primera Infancia, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Técnica y Educación por ciclos.
Líneas de Especialización	Asistente Administrativo Contabilidad y Finanzas
Correo Electrónico	iedmanuelabeltran13@educacionbogota.edu.co
Portal Web Educativo	https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-manuela-beltran-ied

Ficha de identificación

	Nombre: _____			
	Grado: _____	Maestra: _____		
	Fecha de nacimiento: / /		Lugar: _____	
	CURP: _____			
Edad: /		Peso: Kg	Estatura: Mt	RH: _____
Alergias: _____			NEE: _____	
Dirección: _____				
Teléfono de Casa _____			Correo _____	
N. Madre _____			Celular _____	
N. Padre _____			Celular _____	



Contacto de emergencia:

1. _____
2. _____

Personas autorizadas para recoger al menor:

1. _____
2. _____
3. _____

CICLO ESCOLAR
2025 - 2026



ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

1. Gobierno Escolar

Rectora: Rosa Ibel Vargas Gutiérrez

Consejo Directivo vigente 2025 -2026

Representante	Nombres y Apellidos
Rectora	Rosa Ibel Vargas Gutiérrez
Docente Sede A - Principal	Jairo Alonso Forero
Docente Sede B - Principal	Fanny Janeth Castro Castelblanco
Docente Sede A - Suplente	Yasmid Baquero
Estudiante Principal	Kelly Polo Hidalgo
Estudiante Suplente	
Madre de Familia - Principal	Sonia Carolina Giraldo Arias
Padre de Familia - Principal	Jesús Antonio Reyes
Madre de Familia - Suplente	Carmen Zambrano
Egresado Principal	Andrés Carantón
Egresada Suplente	Laura Corredor
Sector productivo - Principal	José Santander Jiménez
Sector productivo - Suplente	Cesar Enrique Sánchez

“La convivencia con otras personas es la habilidad más necesitada en el mundo. Con ella, no hay límite en lo que las personas pueden hacer”.

(Earl Nightingale)

2. Consejo Académico

Estamento o Cargo

Rectora
Coordinadora Académica
Docente de Articulación de Media
Coordinador de Convivencia
Coordinador – Sedes B y C
Coordinador – Jornada Noche
Área Ciencias Naturales
Área Matemáticas
Área Ciencias Sociales
Área Humanidades
Área Comercio
Área Educación Física
Área Educación Artística
Tecnología e informática

Orientación
Primera Infancia
Primaria – Ciclo I -
Primaria – Ciclo II -
Jornada Nocturna
Docente de Apoyo Pedagógico
Docente Enlace

Representante

Rosa Ibel Vargas Gutiérrez
Cristina González
Yamile González
Nohora Carreño
Jairo Ricardo Alba Mora
Guillermo Rojas Calderón
Zulma Cárdenas
Myriam Ferro
Hernando Morales
Diana Carmenza Galindo
Gladys Santana
Daniel García
Antonio Ardila
Fabio Ignacio Pulido

Martha Hernández Plaza
Marcela Alfonso
Stefanya León
Jaime Barinas
Matilde Helena Vargas
Sara Helena Márquez
Ángela Torres

“Hemos aprendido a volar como los pájaros, a nadar como los peces; pero no hemos aprendido el sencillo arte de vivir como hermanos”. (Martin Luther King.)

3. Biografía Manuela Beltrán



Manuela Beltrán pasó a la historia de la Nueva Granada el 16 de marzo de 1781, cuando, con 57 años, rompió el edicto del Ayuntamiento de El Socorro por el cual se fijaba el impuesto de Armada y Barlovento. Si bien dicho evento constituyó la chispa que desató la llamada revolución comunera, nunca más se volvió a saber de ella. Fue resucitada por la historiografía del siglo XX como símbolo del nacionalismo prerrevolucionario y considerada la primera heroína de la lucha emancipadora.

Entre las medidas fiscales introducidas por la Audiencia estaba el cobro de una larga serie de impuestos que por diferentes motivos no se pagaban, entre ellos el de Armada y Barlovento, cuyo cobro se efectuó separado de la Alcabala. Contra esta medida fue que Manuela Beltrán acaudilló la rebelión del 16 de marzo, día de mercado público.



La insurrección se extendió como la pólvora por todo el nororiente del Virreinato, pasando luego al centro y occidente de este. El pueblo, que gritaba "¡Viva el rey y abajo el mal gobierno!", eligió como general a Juan Francisco de Berbeo, que, junto a Salvador Plata, Antonio Monsalve y Francisco Rosillo constituyó una Junta revolucionaria llamada: "Del Común", de donde se derivó el apelativo de rebelión o insurrección comunera. El precursor Francisco de Miranda, que desde Europa siguió muy de cerca este levantamiento popular, menciona a Manuela Beltrán como la viejecilla que inició tan sonada rebelión.



4. Himno del Colegio

Salve, salve colegio querido
Noble centro de ciencia y honor
Hoy alegres cantamos tu nombre
En las notas de este himno de amor (bis).

Del Distrito notable colegio
Donde mora el saber y virtud

II

Tú prodigas en sabias lecciones
La conciencia del puro ideal. Tú
prodigas en sabias lecciones
La conciencia del puro ideal.

III

Salve, salve colegio querido
Noble centro de ciencia y honor
Hoy alegres cantamos tu nombre
En las notas de este himno de amor (bis)

5. Himno de Bogotá

Coro

Entonemos un himno a tu cielo a
tu tierra y tu puro vivir
Blanca estrella que alumbra en los Andes
ancha senda que va al porvenir

I

Tres guerreros abrieron tus ojos
A una espada, a una cruz y a un pendón. Desde
entonces no hay miedo en tus lindes,
Ni codicia en tu gran corazón.

II

Hirió el hondo diamante un agosto El
cordaje de un nuevo laúd
Y hoy se escucha el fluir melodioso
En los himnos de la juventud.

III

Fértil madre de altiva progenie Que
sonríe el vano oropel Siempre atenta a
la luz del mañana

Y al pasado y su luz siempre fiel.

IV

La Sabana es un cielo caído, Una
alfombra tendida a sus piesY del
mundo variado que anima
Eres brazo y cerebro a la vez.

V

Sobreviven de un reino dorado De un
imperio sin puesta de sol, Es ti templo,
un escudo, una reja,
Un retablo, una pila, un farol

VI

Al gran Caldas que escruta los astros Y a
Bolívar que toma a nacer,
A Nariño accionando la imprenta
Como en sueños los vuelve a ver.

VII

Caros, Cuervos y Pombo y Silvas, Tantos
nombres de fama inmortal, Que en el
hilo sin fin de la historia
Les dio vida tu amor maternal.

VIII

Oriflama de la Gran Colombia En
Caracas y Quito estarán Para siempre
la luz de tu gloria
Con las dianas de la libertad.

IX

Noble y leal en la paz y en la guerraDe tus
fuertes colinas al pie,
Y en el arco de la media lunaResucitas el
Cid Santafé

X

Flor de raza, compendio y corona En la
patria no hay otra ni habrá, Nuestras
voces la repiten los siglos:
Bogotá, Bogotá, Bogotá



HIMNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

I

¡Ceso la horrible noche! La
libertad sublime Derrama las
auroras
De su invencible
luz. La humanidad
entera,
Que entre cadenas
gime, Comprenden las
palabras Del que
murió en la cruz.

II

Independencia
grita El mundo
americano;
se baña en sangre de
héroes La tierra de Colón.
Pero este gran principio:
“el Rey no es soberano”
Resuena y los que sufren
bendicen su pasión.

II

Del Orinoco el
cauce Se colma de
despojos;
De sangre y llanto un
río Se mira allí correr.
En Bárbula no
saben Las almas
ni los ojos
Si admiración o
espanto Sentir o
padecer.

IVVVVV

A orillas del Caribe
Hambriento un pueblo
lucha A perdida salud
¡Oh, sí! De Cartagena
La abnegación es
mucha. Y escombro
de la muerte
Desprecia su virtud.

De Boyacá en los
campos El genio de la
gloria
Con cada espiga un
héroe Invicto coronó.
Soldados sin
coraza Ganaron la
victoria; Su
varonil aliento De
escudo les sirvió.

V

Bolívar cruza los Andes
Que riegan dos
océanos, Espadas cual
centellas Fulguran en
Junín.
Centauros
indomables
Descienden a los
llanos, Y empieza a
presentarse De la
epopeya el fin.

La trompa
victoriosa En
Ayacucho truena,
Que en cada triunfo
crece Su formidable son.
En su expandido
empuje La libertad se
estrena, Del cielo
americano Formando
un pabellón.



VIII

La virgen sus cabellos
Arranca en agonía
Y de su amor viuda
La cuelga del ciprés.
Lamenta su
esperanza Que cubre
loza fría, Pero glorioso
orgullo Circunda su
alba tez.

IX

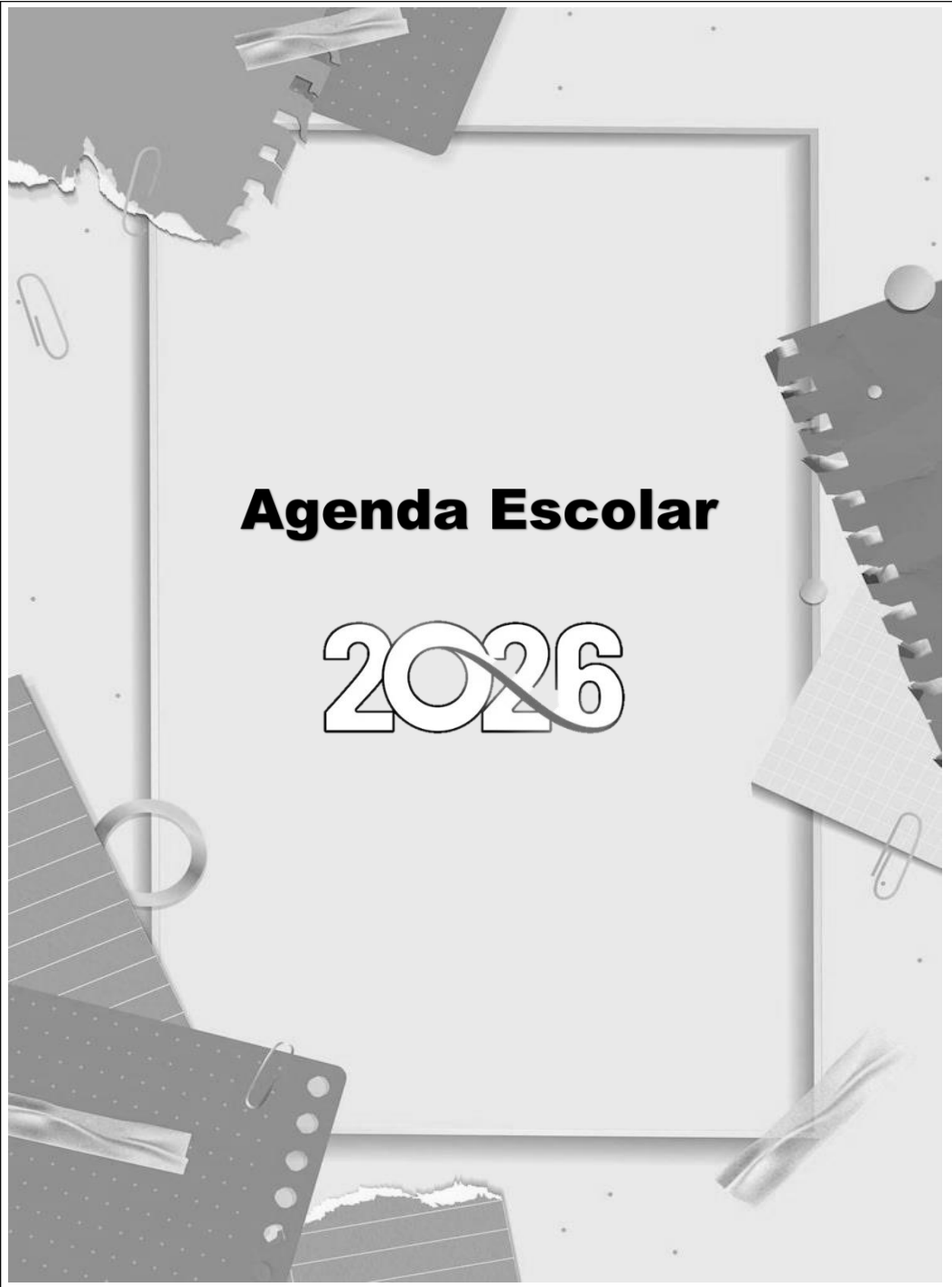
La patria así se forma
Termópilas brotando;
Constelación de
cíclopes Su noche
iluminó.
La flor estremecida
Mortal el viento hallando,
Debajo los laureles
Seguridad buscó.

X

Mas no es completa gloria
Vencer en la batalla,
Que al brazo que combate Lo
anima la verdad.
La independencia sola
El gran clamor no acalla:
Si el sol alumbra a todos
Justicia es libertad.

XI

Del hombre los derechos
Nariño predicando,
El alma de la lucha
Profético enseñó.
Ricaurte en San Mateo
En átomos volando,
“Deber antes que vida”
Con llamas escribió.



Agenda Escolar

2026



*“Formación Integral, Incluyente, diversa e intercultural
a través de ambientes de aprendizaje en los campos
humanístico, académico y técnico comercial”.*

Horizonte institucional
Manual de Convivencia
Sistema Institucional de Evaluación

Tabla de Contenido

Contenido

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....	2
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	4
1. Gobierno Escolar.....	4
2. Consejo Académico.....	5
3. Biografía Manuela Beltrán	6
4. Himno del Colegio.....	7
6. Himno Nacional de la República de Colombia	¡Error! Marcador no definido.
Horario De Clases	¡Error! Marcador no definido.
Planeador Mensual	¡Error! Marcador no definido.
ECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	10GHGFHFG1.
.....	SECCIÓN I
.....	17
KKKK1.1 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL “PEI”	17
1.2 HORIZONTE INSTITUCIONAL	18
1.2.1 Filosofía Institucional:.....	18
1.2.3 Visión	20
1.2.4 Objetivos	20
General	20
Específicos	20
1.2.5 Principios y valores institucionales.....	21
Principios	21
Valores.....	22
1.2.6 Organigrama.....	22
1.2.7 Símbolos institucionales	24
Himno	24
Escudo	24
Bandera	24
1.2.8 Perfiles del Personal	24
Rector	24
Docente Directivo Coordinador.....	24
Docente	25
Orientador Escolar.....	25
Personal Administrativo	25
Estudiante.....	25
Egresado	25

Padre De Familia.....	25
Servicios De Apoyo	26
Docentes De Apoyo Pedagógico para la inclusión.....	26
Equipo De Apoyo Comunicativo	26
Docente De Aulas Hospitalarias.....	26
Docente De Lengua Castellana Escrita Como Segunda Lengua	27
1.2.9 Proyectos Institucionales	27
Corporeidad y desarrollo psicomotor.....	27
Formación para la Ciudadanía ambiental, comunicativa y digital para los aprendizajes del siglo XXI.....	27
Formación Media Técnica comercial	27
Equidad, Diversidad e inclusión.....	27
Formación musical para la educación básica.....	28
Primera Infancia	28
Media Técnica Comercial.	29
Educación Inclusiva.....	29
1.2.10 Ambientes de Aprendizaje Como Espacios de Formación Integral en el Marco de la Jornada Única y Jornada Completa.	30
1.3 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	34
1.3.1 Jornada Escolar	34
1.3.2 Horario de Atención a Padres de Familia	35
 SECCIÓN II	 38
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.....	38
CAPÍTULO I. MARCO INSTITUCIONAL	38
Artículo 1. Marco legal del manual de convivencia.	39
Artículo 2. Marco filosófico Del manual de convivencia.....	45
Artículo 3. Ideario Convivencial.	45
Artículo 4. Comunidad Educativa.	46
CAPÍTULO II. GOBIERNO ESCOLAR.....	46
Artículo 5. Elección del gobierno escolar.....	46
Artículo 6. Órganos del Gobierno escolar, instancias de participación y sus funciones.	47
Artículo 7. Pérdida de investidura	58
CAPÍTULO III. IDENTIDAD INSTITUCIONAL	58
Artículo 8. Consideraciones que determinan la pertenencia al colegio.	58
Artículo 9. Acudientes como Representante Legal de los Estudiantes.....	58
Artículo 10. Del proceso de admisión y matrícula	59
Artículo 11. Uniformes escolares	63
Artículo 12. Del uso adecuado del uniforme	63
Artículo 13. Permiso de Salida de los Estudiantes.....	65
Artículo 14. Inasistencias y ausencias del Estudiante	65
Artículo 15. Accidentes Escolares	66
Artículo 16. Sobre el Embarazo de los Estudiantes.	71

Artículo 17. Sobre el servicio Social	72
Artículo 18. Requisitos y Características del Servicio Social	72
CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	73
Artículo 21. Derechos y deberes de los estudiantes.....	73
Artículo 22. Derechos y deberes de los padres de familia.....	77
Artículo 23. Derechos y deberes de los Directivos Docentes y los Docentes	81
Artículo 24. Derechos y deberes del personal administrativo y de apoyo institucional	82
Artículo 25. De las funciones de los diferentes estamentos.....	83
CAPÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	90
Acuerdos de convivencia	90
Artículo 26. Sobre las Garantías.....	91
Artículo 27. Atención de Sugerencias y reclamos.....	91
Artículo 28. Procedimientos para resolver conflictos.....	91
Artículo 29. Del debido proceso, las competencias en la aplicación de las medidas, los procedimientos y el conducto regular	94
Artículo 30. Del conducto regular ante las situaciones de convivencia.....	96
CAPÍTULO VI. SITUACIONES Y AMONESTACIONES	97
SITUACIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO.....	97
El Colegio Manuela Beltrán ha comprendido que, existen algunos comportamientos que se constituyen en incumplimientos a deberes, los cuales constituyen situaciones de carácter disciplinario.	97
Estas situaciones no están referidas a vulneración de derechos humanos o a agresión escolar.....	97
1) SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTOS LEVES.....	97
2) SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTOS REITERADOS DE CARÁCTER GRAVE	97
3) SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE CARÁCTER GRAVÍSIMO.....	97
Artículo 32. Comportamientos que evidencian incumplimiento a los deberes y/o compromisos institucionales – SITUACIONES DISCIPLINARIAS -	97
Artículo 33. SITUACIONES DE TIPO CONVIVENCIAL.....	104
Corresponden a situaciones de vulneración de derechos humanos o agresión escolar.	104
¡Error! Marcador no definido.	
Artículo 34. Situaciones tipo I.....	105
Artículo 35. Protocolo.....	105
Artículo 36. Acciones para aplicar en caso de Situaciones tipo I.....	106
Artículo 37. Acciones para aplicar en caso de Situaciones tipo II:.....	106
Artículo 38. Protocolo ante ocurrencia de situaciones tipo II.....	107
Artículo 39. Acciones para aplicar en caso de Situaciones tipo II.....	109
Artículo 40. Situaciones tipo III.....	109
Artículo 41. Protocolo ante ocurrencia de situaciones tipo III.....	110
Artículo 42. Acciones para aplicar en caso de situaciones tipo III	111
Artículo 43. Análisis de circunstancias para los comportamientos de incumplimiento de deberes o responsabilidades.	112
Artículo 44. Cambio de ambiente escolar dentro del sistema educativo del Distrito Capital y pérdida del cupo.	112

Artículo 45. De los recursos, firmeza y notificaciones.	113
Artículo 46. Procedimiento por incumplimiento de los padres defamilia	114
Artículo 47. Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.	114
CAPÍTULO VII. ESTÍMULOS	122
Artículo 48. Estímulos yreconocimientos a estudiantes	122
Artículo 49. Estímulos y reconocimientos estímulos apadres de familia	123
Artículo 50. Estímulos a personal, docente, administrativo y directivo	123
CAPÍTULO VIII. BIENESTAR Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.....	124
Artículo 51. Centro de recursos pedagógicos.	124
Artículo 52. Uso y Reglamento de Aulas de Informática	125
Artículo 53. Normas para uso del aula danzas.....	127
Artículo 54. Transporte escolar. Normas del servicio.....	128
Artículo 55. Subsidio de transportecondicionado a la asistencia escolar.....	130
Artículo 56. El programa de alimentación escolar: PAE.....	132
CAPÍTULO IX. INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y REFORMA.....	136
Artículo 58. De la interpretación	136
Artículo 59. Sobre estudio y reformas.....	136
Artículo 60. Vigencia	136
CAPÍTULO X. PAUTAS DE LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO (SENA)	136
Artículo 20. Acompañamiento y seguimiento a la práctica empresarial (No son contratos de aprendizaje)	137

SECCIÓN III. (corregida) 138

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN(SIMADES) 138

CAPITULO I. PLAN DE ESTUDIOS..... 138

Artículo 1. Plan de estudios	138
------------------------------------	-----

CAPITULO II. EVALUACIÓN 142

Artículo 2. Conceptualización	142
Artículo 3. Propósitos valorativos.....	142
Artículo 4. Enfoque de la evaluación.	143
Artículo 5. Valoración continua:	144

CAPITULO III. DEL PROCESO DE EVALUACION..... 146

Artículo 6. Procedimientos de la evaluación.	146
Artículo 7. Escala de Valoración de los Desempeños	149
Artículo 8. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.....	152
Artículo 9. Evaluación cualitativa de comportamiento y convivencia escolar.	154
Artículo 10. Promoción.....	155
Artículo 11. Promoción anticipada de grado	156
Artículo 12. Reprobación.	157
Artículo 13. Graduación.....	157

CAPITULO IV. DEL DEBIDO PROCESO APLICADO A LA EVALUACIÓN 158

Artículo 14. Comisiones de evaluación y promoción.....	158
Artículo 15. Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes de la institución educativa cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el SIMADES.	159
Artículo 16. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia y/o estudiantes.....	160
Artículo 17 Estructura de los informes académicos periódicos.....	161
Artículo 18 Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción	161
Artículo 19. Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del SIMADES	162
Artículo 20. Disposiciones finales	163
BIBLIOGRAFIA	163
ANEXOS	165
A. COMUNICACIÓN EN LENGUA DE SEÑAS	165
B. VÍNCULOS A VIDEOS MANUAL DE CONVIVENCIA	166
C. LEMA DEL COLEGIO EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA	166
D. PLAN OPERATIVO ANUAL POA.....	167
E. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR.....	169
F. DIAGRAMAS PROTOCOLOS	187
Diagrama 1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores... ..	188
Diagrama 2. Situaciones de trabajo infantil o en riesgo de estarlo.	189
Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (Ideación, amenaza e intento).	190
Diagrama 4. Situaciones de presunto suicidio consumado.	191
Diagrama5. Situaciones de presunta violencia sexual.	192
Diagrama 6. Situaciones de presunta agresión y acoso.	193
Diagrama 7. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad.	194
Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar.	195
Diagrama 9. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.	196
Diagrama 10. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de Sustancias Psico Activas (SPA).....	197
Diagrama 11. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género.	198
Diagrama 12. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento, discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.	199
Diagrama 13. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo, discriminación étnico racial.....	200
Diagrama 14. Protocolo para la atención de niños, niñas y adolescentes víctimas, afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.	201
Diagrama 15. Protocolo para la prevención del reclutamiento uso, utilización de niños, niñas	

y adolescentes en Bogotá.	202
Diagrama 16. Protocolo para la atención de siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital.	203
G. DIRECTORIO PERSONAL	204



1. SECCIÓN I

1.1 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL “PEI”

La institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán desde su Proyecto Educativo Institucional promueve la “Formación Integral, Incluyente, diversa e intercultural a través de ambientes de aprendizaje en los campos humanístico, académico y técnico comercial”.

Ofrece una educación integral, fundamentada en la formación de carácter técnico comercial abarcando los niveles de preescolar, básica, media, en las jornadas mañana, tarde y única. Se cuenta con bachillerato académico para jóvenes y adultos oyentes y/o Sordos en la jornada nocturna, con el propósito de contribuir para que se consoliden proyectos de vida exitosos, atendiendo su diversidad y la interculturalidad a partir de la educación inclusiva que les permita aportar a la sociedad, desde sus principios, valores y conocimientos.

El compromiso de la comunidad educativa, se consolida en el lema institucional “Comunidad Manuelista, Incluyente, Trabajadora y Comprometida Socialmente”;

Por esta razón la Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán, planea las actividades institucionales con el objetivo de fomentar el desarrollo de habilidades que permitan a los egresados de la institución incursionar en espacios académicos, laborales y sociales aportando sus valores y

saberes en la construcción de una sociedad con conciencia.

Desde la perspectiva de la formación pedagógica, se desarrollan los proyectos institucionales que se han venido fortaleciendo a lo largo de la historia de la institución, pilares fundamentales que permean todos los ciclos y grados de la formación de los estudiantes, respondiendo a los principios estipulados en el horizonte institucional, estos son:

- *Corporeidad y desarrollo psicomotor.*
- *Formación en ciudadanía ambiental, comunicativa y digital para los aprendizajes del siglo XXI.*
- *Formación Media Técnica Comercial.*
- *Equidad, Diversidad e inclusión*
- *Formación musical para estudiantes de básica*

La toma de decisiones para la Comunidad educativa se fomenta desde la participación de los representantes elegidos en el gobierno escolar y las instancias de participación.

La gestión administrativa se fundamenta en la prestación de servicios de calidad, desde una visión de actuación con transparencia, celeridad y eficacia.

Para ello es de vital importancia que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan las directrices claves del PEI, que es la carta de navegación que indica el camino que el colegio quiere desarrollar para la prestación del servicio educativo. Se

invita a conocer el contenido de este documento, el cual brinda elementos primordiales para la construcción de la identidad Manuelista, que da sentido al trabajo que realizan todos los servidores y personal de apoyo.

La Comunidad educativa se constituye con el aporte de cada uno de sus integrantes, desde la individualidad se consolida el enfoque de construcción social orientado al bien común.

El presente documento plasma los elementos que direccionan el PEI, el cual contiene el horizonte institucional, el manual de convivencia, el sistema institucional de evaluación, el plan de estudios; documentos claves para su conocimiento, apropiación y oportunidad de aportar desde la mirada de cada integrante, para el crecimiento constante de toda la comunidad educativa.

1.2 HORIZONTE INSTITUCIONAL

Corresponde a la definición sobre el presente, futuro y los principios de la institución, los cuales permiten tomar decisiones y construir el sentido de todos los procesos que se realizan al interior del colegio y que se encuentran plasmados en el PEI.

Nombre del PEI: “Formación Integral, Incluyente, diversa e intercultural a través de ambientes de aprendizaje en los campos humanístico, académico y técnico comercial”.

Lema:

“Comunidad Manuelista incluyente, trabajadora y comprometida socialmente”.

1.2.1 Filosofía Institucional:

Los principios y fundamentos de la Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán parten de un marco teórico y filosófico propio de una educación consciente y autónoma, desarrollada como hecho social, cuyo fin último es propiciar la construcción de seres humanos dignos, libres, participativos y comprometidos con su ser, pensar y actuar.

Para la institución, es claro el compromiso educativo de participar proactiva y proyectivamente en la formación de niños, niñas, jóvenes y adultos fundamentados en el respeto de los derechos y deberes, la ciudadanía, la justicia, la legalidad, la paz, la autonomía, la equidad, la convivencia, armónica, la diversidad, la solidaridad, la ciencia, la investigación, el arte, el deporte, el emprendimiento, el amor a la Naturaleza, al país y la cultura en genera

Según la UNESCO (2015) actualmente existe una cantidad notoria de bibliografía centrada fundamentalmente en tres aspectos, a saber: las razones que justifican un nuevo modelo de aprendizaje, las competencias y aptitudes específicas que resultan necesarias para funcionar eficazmente en el siglo XXI, y la pedagogía que se requiere para estimular dichas capacidades. Con el propósito de cumplimiento a tan ardua tarea, Se proponen tres líneas estratégicas cuyos fundamentos y desafíos, claramente

son explicados en este capítulo.

1. Formación Humana, Identidad personal y Ética
2. Fortalecimiento académico y desarrollo de conocimientos pertinentes para el siglo XXI
3. Identidad con el territorio, con el otro, con la diversidad y con las responsabilidades sociales y ambientales.

1. Formación Humana, Identidad personal y Ética.

“El ser humano siempre puede ser más de lo que ya es” (Barrio, 2013) El crecimiento integral de los estudiantes manueletas es eje fundamental de la labor educativa, fomentar hábitos que den estabilidad al comportamiento es inicialmente una labor de la familia, sin embargo, el proceso educativo debe fortalecer dichos elementos de la formación humana.

El ser humano es a la vez físico, biológico, psíquico, cultural, social e histórico; es esta unidad compleja de la naturaleza humana la que está completamente desintegrada en la educación a través de las disciplinas y que imposibilita aprender lo que significa ser “humano”. Hay que restaurarla de tal manera que cada uno desde donde esté tome conocimiento y conciencia al mismo tiempo de su identidad compleja y de su identidad común a todos los demás humanos. Así, la condición humana debería ser objeto esencial de cualquier educación. (Morín 1999).

Así las cosas, según Barrio (2013) “La tarea educativa en último término ha de

consistir en alentar una serie de conductas relativamente coherentes, que den estabilidad y firmeza a un comportamiento que lleve al crecimiento del educando como persona.

2. Fortalecimiento académico y desarrollo de conocimientos pertinentes para el siglo XXI:

Las preguntas que buscamos contestar cuando hablamos de fortalecimiento académico obedecen a interrogantes como los siguientes:

¿cómo generamos pasión por el conocimiento? ¿Cómo generamos una cultura del esfuerzo, una ética del trabajo y la dedicación? ¿Cómo transformamos nuestro clima en el aula? ¿Cómo le damos al estudiante las herramientas para que mejore todos los días? Según la Escuela Activa, debemos cambiar nuestras prácticas para generar mayor pasión e involucramiento.

Es necesario promover un conocimiento capaz de abordar problemas globales y fundamentales para inscribir allí conocimientos parciales y locales, así mismo desarrollar la aptitud natural de la inteligencia humana para ubicar todas sus informaciones en un contexto y en un conjunto. (Morín 1999)

3. Identidad con el territorio, con el otro, con la diversidad y con las responsabilidades sociales y ambientales.

La identidad entendida como principio de cohesión interiorizada por una

persona o grupo, la cual permite diferenciarse de los demás, reconocerse y ser reconocidos (Philippe Laburthe- Tolra, Jean-Pierre Warnie, 1998: 273), además de dar sentido a un grupo social, condiciona la apropiación del espacio. Lo anterior da como resultado que la identidad condicione la vida social diferenciada en cada territorio. Conocer los elementos de la identidad vinculados con el territorio, como el sentimiento de pertenencia, el modo de actuar en un espacio geográfico, las consideraciones patrimoniales sobre lo cultural y lo natural, los valores, reglas y cuidados con los que se relacionan con la naturaleza y con otros grupos sociales es importante para conocer otras perspectivas, y principalmente, problemáticas de distintos agentes que cohabitan en espacio geográfico en busca de acuerdos que lleven al desarrollo armónico de la comunidad educativa.

1.2.2 Misión

El Colegio Manuela Beltrán es una institución educativa distrital de carácter técnico comercial con formación humana integral, incluyente, diversa, intercultural y de calidad para niños, jóvenes, adultos sordos y oyentes en los niveles de preescolar, básica y media, dirigida a desarrollar habilidades y saberes para la vida que promuevan una actitud emprendedora y con responsabilidad social.

1.2.3 Visión

En el año 2026 la Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán, será reconocida por la calidad en su

formación técnica y académica, integral, incluyente, diversa e intercultural.

1.2.4 Objetivos

General

Participar proactiva y proyectivamente en la formación de niños, niñas, jóvenes y

adultos basados en el respeto a los derechos y deberes, la ciudadanía, la justicia, la paz, la equidad, la autorregulación, la convivencia armónica, la solidaridad, la diversidad, la ciencia, la investigación, el arte, la actividad física, el emprendimiento, que reconozca y valore el patrimonio cultural y ambiental del país.

Específicos

- Fortalecer la gestión institucional y pedagógica a través del acompañamiento oportuno, pertinente y coherente, que permita la transformación de prácticas en el aula para formar seres autónomos, capaces de pensar, actuar y transformar su realidad.
- Atender con calidad y pertinencia a los niños, niñas, jóvenes y adultos garantizando a con ello sus derechos y cumplimiento de sus deberes, favoreciendo su desarrollo integral.
- Optimizar los procesos académicos, las habilidades socioemocionales y las competencias ciudadanas y para el siglo XXI que potencien

aprendizajes significativos, que incidan en su calidad de vida.

- Fortalecer el pensamiento crítico a partir del conocimiento de la diversidad social, cultural y ambiental, que genere procesos de participación en la comunidad para construir una sociedad más justa, incluyente, equitativa y en paz
- Favorecer los procesos de educación inclusiva de los niños, niñas, jóvenes y adultos teniendo en cuenta su diversidad desde el marco de un enfoque diferencial.

1.2.5 Principios y valores institucionales

Los principios y fundamentos del Colegio Manuela Beltrán IED parten de un marco teórico y filosófico propio de una educación consciente, autónoma e incluyente, diversa e intercultural, desarrollada como hecho social, cuyo fin último es propiciar la construcción de



una persona digna, libre, participativa y comprometida con su ser, pensar y

actuar.

Para la institución es relevante observar, fortalecer el proceso educativo continuo, en las diferentes áreas del conocimiento con el fin proyectar un ser humano integro para la sociedad.

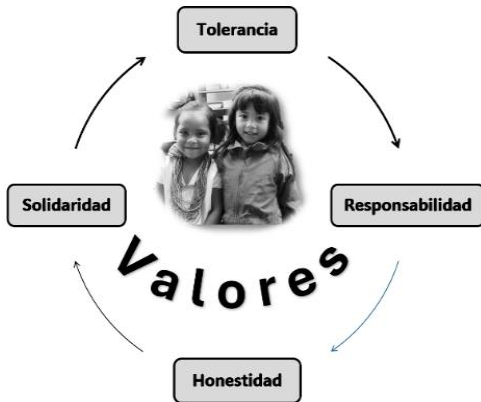
Principios

Son normas institucionales que rigen el actuar, pensar y sentir de la comunidad Manuelista para dar cumplimiento al PEI, para la comunidad Manuelista los principios que rigen el actuar de toda la comunidad son:

- Respeto: Es aceptar a los demás en igualdad de condiciones y darles la misma consideración que esperarías para ti.
- Inclusión: Busca eliminar las barreras y respetar las diferentes capacidades y necesidades educativas, costumbres, etnia, idioma, discapacidad, edad.
- Autonomía: Capacidad de controlar, afrontar y tomar, por iniciativa propia, decisiones personales sobre cómo vivir y cómo desarrollar las actividades básicas de la vida diaria.
- Participación: Compromiso individual y colectivo para conseguir la transformación del entorno en busca de interés

general.

conservarlo y de garantizar su equilibrio presente y futuro.



- **Calidad Educativa:** Es la que desarrolla en los estudiantes las competencias de aprendizaje, personales y sociales, que les permite actuar de manera democrática, pacífica e incluyente en la sociedad.
- **Conciencia Ambiental:** Es la preocupación y protección por el medioambiente con el fin de
- **Solidaridad:** Nos mostramos unidos a otras personas, compartiendo sus intereses,



Valores

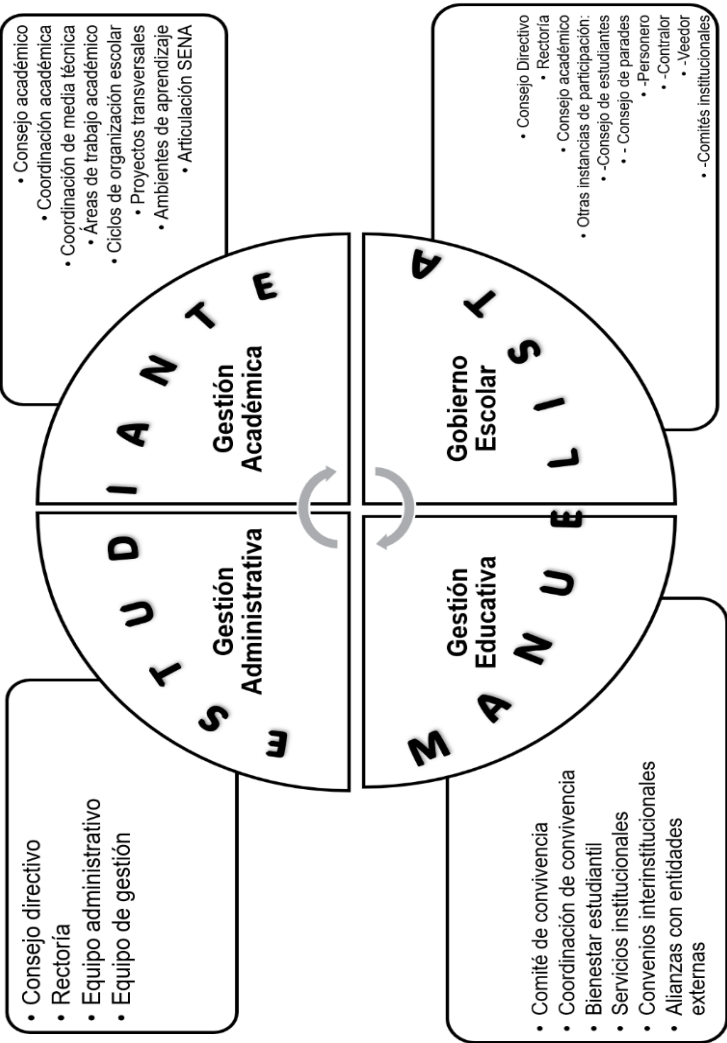
Son convicciones profundas o lineamientos de la comunidad educativa Manuelista que determinan su comportamiento en un contexto sociocultural. Para nosotros son valores que rigen nuestro vivir en comunidad la solidaridad, la tolerancia, la honestidad y la responsabilidad

- **Tolerancia:** No implica estar de acuerdo con todo, pero sí aceptar y respetar las opiniones y creencias de los demás.
- **Honestidad:** No es solo decir la verdad sino vivir de acuerdo con nuestros valores y principios en todo momento.
- **Responsabilidad:** Es el compromiso de cumplir con nuestras obligaciones y asumir las consecuencias de nuestras acciones u omisiones.

inquietudes y necesidades, sin necesariamente tener un lazo afectivo que nos una.



1.2.6 Organigrama



1.2.7 Símbolos institucionales

Himno

Invitan a soñar con los grandes ideales que nacen en la juventud: una vida llena de sentido, en la transparencia de actitudes, fortaleza en la lucha y servicio a los demás.

Escudo



Es un estímulo constante para vivir en fidelidad a los valores que el colegio siembra en el corazón de la comunidad Manuelista. Dividido diagonal, se encuentra la imagen quien representa a Manuela Beltrán, al lado derecho representa la investigación sin fronteras. Unidos por cintas con la frase:

“Trabajo, Respeto y Compromiso Social.”

Bandera

Como insignia de la institución cada color que la forman tiene un significado especial:

- **Color gris:** Significa transcender, es un principio que orienta el proyecto educativo.
- **Color blanco:** significa la paz, es el resultado de la convivencia permanente, del reconocimiento y respeto a los Derechos Humanos.
- **Color azul:** Asociado al profesionalismo, serenidad, confianza y sabiduría.

1.2.8 Perfiles del Personal.

El perfil personal es el conjunto de capacidades, competencias y comportamientos que posee una persona, que le permitirá asumir responsabilidades propias de un determinado rol, aquí se relacionan los integrantes de la comunidad que acompañan los procesos de inclusión.

Rector

Es un(a) profesional de la educación, en constante formación y desarrollo, quien ejerce un liderazgo fundamentado en la planeación, organización, dirección, seguimiento y en la gestión de procesos educativos, y administrativos; lidera y participa en el trabajo en equipo, reconociendo las fortalezas de los integrantes de la comunidad. Su compromiso es con la Institución para la que trabaja, con visión de fortalecimiento de todos los procesos, respetando la participación del gobierno escolar; persona responsable, honesta, autónoma, eficiente, coherente con la implementación de la política pública, comprometido(a) con la disposición para la comunicación asertiva y la conciliación.

Docente Directivo Coordinador

Es un profesional con experiencia docente, que demuestra habilidades académicas, pedagógicas, didácticas, manejo de conflictos, capacidad para orientar procesos administrativos, convivenciales y pedagógicos en la comunidad educativa. Es un líder activo, en constante formación, responsable, amable, honesto, diligente, exigente, ecuaníme, y que

puede dirigir asertivamente el trabajo en equipo, siendo parte de este.

Docente

Profesional con vocación por la educación, competente en su área de desempeño, que busca su formación permanente para dinamizar su práctica pedagógica y así promover el desarrollo integral de los estudiantes. Está llamado a ser consciente del contexto social de sus estudiantes para poder apoyarlos en su proceso educativo; es un líder integro, inspirador, creativo, innovador, mediador, comprometido con el despliegue de los principios y valores institucionales, con capacidad de asombro de aprendizaje, que se transforma constantemente, para brindar conocimiento que trascienda y ayude a la construcción de una mejor sociedad.

Orientador Escolar

Es un profesional de la educación, responsable de formular y/o asesorar proyectos y propuestas pedagógicas en el marco de la prevención de riesgos psicosociales y la promoción de la salud mental, en articulación con los demás estamentos de la comunidad educativa, de igual forma, se encarga de orientar, remitir y realizar seguimiento a los estudiantes que lo requieran, de manera que establece las rutas de trabajo y los contactos interinstitucionales necesarios para la atención oportuna de casos especiales.

Personal Administrativo

Es una persona idónea para cumplir las funciones a su cargo, en constante

formación y actualización para brindar un servicio de calidad. Conoce la institución y apoya los procesos administrativos, convivenciales y académicos desde su quehacer en pro de la formación integral de los estudiantes. Es un ser humano amable, cordial, con excelente manejo de las relaciones interpersonales, ético y empático.

Estudiante

El estudiante Manuelista se reconoce por ser una persona en formación, activo en su proceso, motivado por su crecimiento personal; es un ser crítico, reflexivo, coherente, propositivo, responsable y autónomo. Asume su formación integral desde los principios y valores institucionales; se preocupa por su crecimiento académico, humanístico, tecnológico y laboral.

Egresado

El egresado Manuelista es un ser humano integro, analítico, con sentido crítico y habilidades para el liderazgo, es un bachiller con proyección profesional, capaz de aportar a la construcción colectiva de su entorno social, cultural, familiar y laboral

Padre De Familia

El padre o acudiente Manuelista, está comprometido con la formación integral de sus hijos como seres humanos y ciudadanos, demostrándolo desde la formación en su hogar con el ejemplo y las buenas prácticas familiares, es agente activo del proceso educativo de sus hijos, brindándoles el apoyo y los elementos necesarios para el

cumplimiento de sus compromisos, haciéndose presente y participando en el proceso de formación, siendo coherente con el proyecto educativo institucional.

Servicios De Apoyo

(Vigilancia, Servicios Generales) Es una persona calificada para la labor que desempeña y la lleva a cabo con eficiencia, se caracteriza por su amabilidad, sentido de pertenencia, honestidad, excelentes relaciones interpersonales y trabajo en equipo, conoce sus funciones y las realiza acorde con las normas institucionales, actuando con coherencia según las funciones a su cargo.

Docentes De Apoyo Pedagógico para la inclusión

Es un profesional con excelentes relaciones interpersonales, integro, creativo, asertivo, con capacidad de liderazgo y de promover el trabajo en equipo, para generar acciones en pro del mejoramiento de la educación inclusiva de las personas con discapacidad.

Equipo De Apoyo Comunicativo

(Intérpretes y Modelos Lingüísticos)
Intérpretes lengua de señas: Son personas oyentes que certifican su conocimiento en lengua de señas, con capacidad para garantizar a través de la mediación comunicativa de la lengua de señas, la participación de la comunidad sorda en los diferentes ámbitos en que se requiera, con disposición y ética profesional.

Modelos Lingüísticos: Persona sorda proficiente en lengua de señas, con capacidad de crear, proponer, innovar y orientar acciones que promuevan la identidad sorda y el uso de la lengua de señas, como aspectos fundamentales de la cultura sorda.

Docente De Aulas Hospitalarias.

Son docentes licenciados especializados en inclusión escolar, que ejercen sus funciones en clínicas, hospitales u hospitalización en casa, con estudiantes, en edad escolar, matriculados en la institución.

El o la docente que haga parte de las Aulas Hospitalarias, deber ser una persona con gran capacidad de adaptación, iniciativa y transformación desde lo pedagógico, didáctico, lúdico y socioemocional, para generar espacios, herramientas, medios y estrategias desde el DUA (Diseño Universal para el Aprendizaje) las ayudas tecnológicas y las Tecnologías del Aprendizaje y la Comunicación) TAC que favorezcan la apertura de un panorama alternativo y pedagógico al de la enfermedad, en el cual se hagan los ajustes pertinentes para que el paciente- estudiante en compañía de su familia, accedan a ambientes de participación y oportunidades de resiliencia que le permitan una mejor calidad de vida, como la posibilidad de transformar el ambiente hospitalario en espacios de experiencias significativas semejantes a los de la escuela.

Docente De Lengua Castellana Escrita Como Segunda Lengua

Hace parte del equipo de apoyo de inclusión de la institución. Desarrolla las funciones propias de un docente. Por tanto, debe materializar las orientaciones que se plantean en este componente sobre la lengua castellana escrita, hacer acuerdos con el intérprete. Actualizarse sobre la enseñanza de segundas lenguas y la lengua castellana escrita para los educandos sordos, para perfeccionar su labor a medida que avancen los procesos pedagógicos, investigativos y lingüísticos en torno a la formación bilingüe de los educandos sordos a través de procesos formales, cuando sean asumidos por la academia o no formales. Evaluar a los estudiantes que llegan a la institución para ubicar su nivel de lengua castellana escrita, asesorar los procesos de comunicación de la lengua castellana escrita en cada uno de los procesos donde esta se requiera.

1.2.9 Proyectos Institucionales

En el desarrollo pedagógicos de los proyectos institucionales se han venido fortaleciendo a lo largo de la historia de la institución, pilares fundamentales que permean todos los ciclos y grados de la formación de los estudiantes, respondiendo a los principios estipulados en el horizonte institucional, estos son:

Corporeidad y desarrollo psicomotor.

Según Zubiri (1986), la corporeidad es la vivencia del hacer, sentir, pensar y querer. Para el autor, el ser humano es

y vive sólo a través de su corporeidad. Este concepto implica integralidad porque ese ser humano que siente, piensa y hace cosas, también se relaciona con otros y con el mundo que le rodea, y a partir de esas relaciones construye un mundo de significados que dan sentido a su vida.

Formación para la Ciudadanía ambiental, comunicativa y digital para los aprendizajes del siglo XXI.

Preparar a los estudiantes para el trabajo, la ciudadanía y la vida en el siglo XXI constituye un enorme reto. La mundialización, las nuevas tecnologías, las migraciones, la competencia internacional, la evolución de los mercados y los desafíos medioambientales y políticos transnacionales son todos ellos factores que rigen la adquisición de las competencias y los conocimientos que las y los estudiantes necesitan vivir con calidad y dignidad en el siglo XXI. UNESCO (2015).

Formación Media Técnica comercial

El objetivo principal de la formación técnica en la media es vincular al estudiante en el mundo de la educación superior y/o en el mundo laboral, con unos aprendizajes diferenciales que le permitan desenvolverse de manera cualificada. Es por esto que, se recogen las comprensiones del mundo y se aplican en las habilidades blandas y duras necesarias para la vivencia real de las competencias del siglo XXI.

Equidad, Diversidad e inclusión

La educación como derecho implica el

reconocimiento de la diversidad, entendida como las distintas condiciones y situaciones individuales, dentro de un ambiente que concibe la diferencia como un valor y la escuela como un elemento transformador para la erradicación de concepciones y prácticas discriminatorias, a fin de construir una sociedad respetuosa, justa y equitativa. MEN (2022).

También desde la institución se entiende que la construcción de un entorno escolar incluyente, diverso y equitativo, implica asumir una educación intercultural que atienda las necesidades afectivas, cognitivas, sociales y culturales de toda la comunidad educativa. Así mismo, exige el diseño y adopción de una política institucional que garantice la calidad de vida y el fortalecimiento de las capacidades entendidas como “el conjunto de oportunidades” (habitualmente interrelacionadas) para elegir, optar y actuar entre las posibilidades que su mismo alcance y grado ofrecen a la persona (Nussbaum, 2012: 40 y Conill, 2008).

Formación musical para la educación básica

Música. La música es la actividad humana más global y armoniosa que cualquier persona puede llevar a cabo (Willems, 1981). Gracias a ella, desarrollamos las variables de temporalidad, materialidad, espiritualidad, sensorialidad, afectividad, desarrollo mental, afectivo e idealista. Entendemos por educación musical el hecho de que ésta es, por naturaleza, humana en esencia y sirve para despertar y desarrollar las

facultades humanas (Willems 1981).

La práctica musical escolar debe suponer un acto social del que todos y cada uno de los niños se benefician y se sientan reconfortados. Es una enseñanza progresiva que evoluciona con el niño y se adapta a sus intereses y capacidades desde la educación Infantil hasta la secundaria, y debe ser activa, lúdica, vivencial, globalizadora y creativa. (Larrañaga 2005).

La Educación Musical interviene directamente en las competencias educativas fundamentales y va más allá del mero adiestramiento musical ya que colabora en la formación integral del alumnado potenciando las facultades psicológicas, sociológicas, psicomotoras e intelectuales. La enseñanza de música ayuda en el desarrollo de la competencia para aprender a aprender, ya que potencia capacidades y destrezas fundamentales para el aprendizaje como es la atención, la concentración y la memoria, a la vez que también desarrolla el análisis y el sentido del orden. (Larrañaga, 2005).

Primera Infancia

El colegio brinda la atención de manera integral a personas de primera infancia, teniendo en cuenta ejes pedagógicos, los pilares institucionales y los componentes de cuidado, nutrición y trabajo con familias, que les permita crecer en un ambiente armónico.

Las experiencias pedagógicas buscan potenciar habilidades de manera intencionada partiendo del reconocimiento de sus características y

de las particularidades de los contextos en que viven y favoreciendo interacciones que se generan en ambientes enriquecidos a través de las actividades desarrolladas y prácticas de cuidado. Desde la concepción del proyecto, se considera que la formación en arte para el bilingüismo donde se potencian las habilidades comunicativas motivando el aprendizaje del idioma extranjero (inglés) a través de la lúdica de los niños y niñas de la primera infancia Jornada Única y Jornada Completa.

Implementar una jornada de mayor duración en el colegio, permite que los estudiantes disfruten el desarrollo de actividades complementarias, como ambientes de aprendizaje alternativos, actividades pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional.

Estas actividades deben ser coherentes y enfocadas hacia el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes, es así como los estudiantes Manuelistas fortalecen habilidades en competencias deportivas (5 líneas de formación), arte y cultura (2 líneas de formación) y la educación técnica comercial con dos líneas de formación tendientes a su título de bachilleres técnicos y certificación con el SENA, lo que les da la posibilidad de doble titulación técnica.

Media Técnica Comercial.

Este proyecto promueve el desarrollo y formación técnica comercial, fortalece el ser humano en todas sus dimensiones, ofreciendo a la sociedad egresados con un nivel de conocimientos y habilidades técnicas

con valores éticos y morales; que le permiten ejercer funciones en el proceso de asistencia administrativa, contabilización de operaciones comerciales, en las organizaciones de todos los sectores de la economía.

Adicionalmente, la articulación con el SENA brinda una oportunidad en la cadena de formación que le permite al estudiante tener una proyección para continuar su preparación académica, en dos líneas de formación: Asistencia administrativa y Contabilización de operaciones comerciales y financieras.

Educación Inclusiva.

Aulas Hospitalarias

El Programa de Aulas hospitalarias garantiza el derecho a la educación, brindando una formación flexible, basado en las condiciones específicas de cada estudiante y ajustándolos a su proceso pedagógico formal, dada su condición de enfermedad e incapacidad por la que recibe la atención hospitalaria.

Oferta Bilingüe Bicultural Para Población Con Discapacidad Auditiva:

Es aquella cuyo proceso de enseñanza - aprendizaje será en la Lengua de Señas Colombiana como lengua materna y español como segunda lengua, el colegio cuenta con aulas paralelas y docentes bilingües que imparten la formación en lengua de señas, y otros apoyos tecnológicos, didácticos y lingüísticos requeridos, entre los que están los intérpretes de Lengua de Señas Colombiana y modelos lingüísticos. Tanto la población

sorda como oyente tienen la posibilidad de consultar información accesible (lengua de señas-español) de contenidos académicos, culturales, informativos, recreativos a través de los siguientes canales:

Educación Inclusiva Manuelista:

YouTube:

https://www.youtube.com/channel/UCyn9sL_QMNeqML5c6friRoA

Colegio Manuela Beltrán (IED) - Red Académica (redacademica.edu.co)

colegio manuela Beltrán (IED)- Resultados de búsqueda Facebook.

Formación De Adultos.

Las personas con edades de quince (15) años o más, que no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los dos primeros grados; o aquellos que con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo de educación primaria y demuestren que han estado dos (2) años o más por fuera del servicio público educativo formal, serán destinatarios de la educación básica formal de adultos regulada en el decreto único reglamentario de la educación 1075/2015.

Modelos Flexibles - Sistema Distrital Del Cuidado - Manzanas Del Cuidado

En el marco de la Educación para personas Jóvenes, Adultas y mayores se oferta la Estrategia Educativa Flexible, la cual está alineada a los PEI de los colegios con Jornadas Nocturnas

y Fines de Semana de cada localidad. Proyecto SED No. 7690

Las manzanas del cuidado son un sistema de articulación de los servicios y políticas para responder a las necesidades de personas cuidadoras en donde pueden asistir junto a sus familias a todas las actividades de crecimiento personal, físico e intelectual; en nuestro caso hacemos parte del sistema desde la formación pedagógica brindando la oportunidad a estas personas de culminar su proceso de formación básica y media a través de una propuesta flexible enmarcada en la organización de ciclos lectivos especiales integrados (CLEI)

Inclusión Educativa En Aula Regular:

Son los procesos mediante los cuales el colegio garantiza el servicio a los estudiantes con discapacidad en todos los niveles de educación formal desde preescolar hasta la media, considerando los aspectos necesarios para su permanencia en términos de currículo, planes de estudio, tiempos, contenidos, ajustes razonables, teniendo en cuenta así principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones. De acuerdo con lo establecido en el decreto 1421 del 29 de agosto de 2017.

1.2.10 Ambientes de Aprendizaje Como Espacios de Formación Integral en el Marco de la Jornada Única y Jornada Completa.

En el colegio Manuela Beltrán las actividades complementarias están

orientadas desde la organización curricular, por ciclos establecidos por la secretaria de educación. Con ello se pretende que los estudiantes mejoren sus relaciones humanas interactuando no solo con sus compañeros de grupo, sino organizando grupos de clases que permitan integrar varios cursos, y así, hacer de la escuela un espacio de permanente comunicación.

Desde la propuesta sistémica liderada por Humberto Maturana, como también el trabajo por proyectos de la escuela de Harvard (proyecto Zero: enseñanza para la comprensión), las instituciones educativas deben facilitar la convivencia, permitiendo la creación de un “lenguaje común” que permita establecer conversaciones entre lo que sienten los estudiantes y lo que la escuela propicia para su formación, es decir, generar ambientes de aprendizaje, con actividades complementarias, basadas en la exploración, la investigación, y la curiosidad innata de los estudiantes, donde se valora el ser individual y los ritmos de aprendizaje de cada sujeto.

Esta propuesta quiere mediar entre los intereses, las emociones que rodean el conocimiento y la forma como cada ser se aproxima al mismo con el establecimiento de reglas, consensos, mediaciones, nuevos lenguajes, fortalecimiento del dialogo, el trabajo en equipo, sentido de pertenencia, capacidad de escucha, proposición de soluciones ante los conflictos propios de cada ambiente, convirtiendo la ciudad en un escenario vivo de aprendizaje.

Para lograr este fin de manera administrativa, cada una de las sedes

ha organizado las actividades complementarias de aprendizaje, según sus necesidades y posibilidades de integrar estos espacios a la dinámica escolar y el programa curricular vigente.

Para el caso de la sede A, se han organizado los grupos en dos áreas del conocimiento así:

Deportes: conformado por las asignaturas de: gimnasia, taekwondo, futbol-sala y baloncesto.

Para hacer operativas las actividades complementarias; el estudiante escoge una línea de formación en deporte y otra en arte y cultura según sus intereses y disponibilidad y se privilegia que no se haya cursado antes su elección. En caso de detectar talentos para una actividad específica, se le permitirá continuar para el próximo año en la misma complementaria y así implementar los semilleros.

Dentro del proceso administrativo, también se tienen en cuenta “Las familias” las cuales, están organizadas por grupos de estudiantes con edades similares pretendiendo que también sea en desarrollo de pensamiento. Para el colegio esta de la siguiente manera para deportes.

Familia A: Formada por estudiantes de los cursos quintos (501 y 502) y sextos (601 Y 602).

Familia B: Formada por estudiantes del curso quinto (503) y sextos (603 Y 604)

Familia C: Formada por estudiantes del ciclo tres y cuatro, cursos séptimos y octavos.

Familia D: Formada por estudiantes del ciclo cuatro, cursos octavos y novenos.

Para los ambientes de aprendizaje de deporte la entidad aliada es el instituto distrital para recreación y deporte (IDRD). Mediante la implementación del programa TEC (Tiempo Escolar Complementario), el cual maneja una serie de estrategias por medio de la oferta deportiva, reforzando el trabajo de valores y competencias para la vida: autonomía, pensamiento crítico, disciplina, responsabilidad, autoconocimiento, y autoestima, identificando potencialidades en niños, niñas y adolescentes.

En este caso, los escenarios en donde se realizan las prácticas son sitios que cuentan con las especificaciones técnicas y de alta calidad para la realización de cada práctica deportiva.

Arte y cultura: conformado por las asignaturas; música sinfónica, danza deportiva y robótica, dichos centros de interés se encuentran atendidos por entidades aliadas como OFB (Música), y también docentes de la institución (danza deportiva y robótica).

Música sinfónica, orientada por la entidad aliada Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB), en donde se pretende el encuentro de la sensibilidad estética, las habilidades y destrezas artísticas, la expresión simbólica y la comprensión de las artes y la cultura. Desarrollando procesos formativos que proveen insumos técnicos expresivos en prácticas individuales y colectivas en torno a un repertorio con el fin de formar agrupaciones que dé cuenta del proceso de desarrollo creativo y crítico

de cada estudiante con apropiación técnico, conceptual.

Para este propósito el colegio divide a los estudiantes de esta asignatura en siete subfamilias:

•**Cuerdas pulsadas:** guitarra, tiple, requinto, bandola, ukelele, bajo eléctrico.

•**Cuerdas frotadas altas:** violín, viola.

•**Cuerdas frotadas bajas:** violonchelo, contrabajo.

•**Maderas:** flauta traversa, clarinete, oboe, fagot.

•**Metales:** trompeta, trombón, corno, tubas.

•**Percusión menor:** tambora, chuchó, esterillas, claves, llamador, alegre, maracas, bongo, güiro, pandereta, congas.

•**Percusión sinfónica:** timbales, bombos, caja o redoblante, xilófono, glockenspiel, platillos, triángulo.

Robótica: El ambiente de aprendizaje robótica se basa en el componente de cultura y se propone desarrollar competencias para interesarse en resolver problemas auténticos mediante habilidades STEM (Ciencias, tecnologías, ingenierías y matemáticas), favorece que los NNA de cualquier edad se familiaricen y profundicen en el estudio de la robótica y la programación, mientras aprenden otras habilidades para la vida enmarcadas en los procesos requeridos por los estudiantes en el siglo XXI.

Danza Deportiva: La danza es una de las manifestaciones más auténticas de la cultura popular tradicional que se transmite de generación en generación. En general

tiene su función no sólo de divertir, sino permitir el desarrollo intelectual a partir de la práctica de la danza, desarrollando elementos esenciales del. Ser humano Cómo el desarrollo de la lateralidad, ritmo, coordinación, ajuste postural, esquema corporal, sincronización, a parte del manejo de elementos que permiten un mejor desarrollo corporal como aros, pompones, bastones, balones, cintas entre otros. Con el apoyo de refuerzo gimnástico y acrobático permitiendo un desarrollo corporal. Idóneo.

Para la sede C, en el Ciclo de Primera Infancia: Los niños y niñas tienen la oportunidad de ampliar sus habilidades comunicativas y de expresión corporal con el proyecto de arte para el bilingüismo y expresión artística y corporal (convenio compensar) agente territorial de compensar.

En el caso de la Sede B, los estudiantes de primero a cuarto de primaria realizan la exploración artística y cultural en diversos espacios de formación en ambientes de aprendizaje donde reunidos por cursos exploran diferentes actividades que fomentan el desarrollo de habilidades artísticas y culturales.

Ciclo 1. En ambas jornadas los niños y las niñas tienen la oportunidad de participar en:

Danzas: con 3 impactos semanales, la sede tiene un espacio específico para trajes típicos de diferentes regiones del país que el colegio ha adquirido con proyectos de inversión para fortalecer el trabajo de

los estudiantes en dicho centro de interés. Los docentes de danzas son formadores idóneos de la entidad externa Compensar.

Artes: sinónimo de capacidad, habilidad y talento para comunicar ideas y emociones, es así como en este centro de interés los niños exploran su entorno con creatividad y compromiso, en la semana tienen la posibilidad de 2 impactos con docentes formadores en artes plásticas de la entidad Compensar. Para dicho trabajo cuentas con materiales proporcionados por la misma entidad.

Ciclo 2. Los estudiantes de tercero y cuarto ambas jornadas participan en dos centros de interés que son:

Música: Oportunidad que aprovechan los estudiantes con formadores de la orquesta filarmónica de Bogotá participando en la iniciación musical explorando la música a través del cuerpo y el ritmo así mismo participan del coro inicial donde hacen manejo de la voz como instrumento musical. Los materiales que utilizan son proporcionados por la institución.

Dichas actividades aprendidas y practicadas en cada centro de interés permiten a los estudiantes interactuar desde espacios culturales, armónicos y artísticos y mostrar habilidades y talentos en actividades dentro y fuera del aula deleitando así a la comunidad Manuelista.

Grado Quinto: En cuenta que los estudiantes de grado quinto son atendidos en la institución en jornada única, pueden participar en los

siguientes ambientes de aprendizaje.

Deportes: Los estudiantes gozan de las mismas actividades planeadas para los estudiantes de secundaria en las mismas condiciones haciendo parte de las familias a y b como se explicó anteriormente en los mismos deportes.

Arte y Cultura: Participan de formación con la OFB en iniciación musical y educación coral, además de ambientes de aprendizaje dirigidos por maestros de la institución.

1.3 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

El servicio educativo está basado en la normatividad vigente nacional y distrital, y en la política pública para la prestación del servicio, según lo ofrecido en el Proyecto Educativo Distrital de la Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán, Localidad de Teusaquillo.

1.3.1 Jornada Escolar

PRIMERA INFANCIA SEDE C Jornada Única

Ingreso	Salida
7:00 am	1:00 m

SEDE ANTONIO NARIÑO

Primero a cuarto Jornada Mañana

Ingreso	Salida
Jornada regular	7:50 am – 12:50 pm
• Jornada ampliada	7:00 am – 12:50 pm
	Sujeto a inicio de entidades aliadas

JORNADA ÚNICA SEDE A

Grado quinto: 7:35 am – 2:05 pm Básica Secundaria 6° a 9°

Inicio de jornada escolar: 6:40 am

Terminación de jornada: 2:05 pm

Jornada escolar complementaria:

2:05 pm – 5:05 pm

Nivel Media Técnica 10° y 11°

2 días Jornada

Inicio de jornada	Terminación de jornada
6:40 am	2:05 pm

3 días Jornada

Inicio de jornada	Terminación jornada
6:40 am	3:00 pm

2 días Trabajo Articulación SENA

Jornadas de trabajo según acuerdo con el SENA

JORNADA NOCTURNA SEDE A

Ingreso	Salida
6:15 pm	10:00 pm

JORNADA EDUCACIÓN FLEXIBLE

Manzana del cuidado SEDE B Sábados

Ingreso	Salida
7:00 am	1:00 pm

De lunes a viernes

2 encuentros semanales

Ingreso	Salida
6:00 pm	8:00 pm

Observaciones:

La jornada escolar puede ser modificada de acuerdo con la normativa que regula la Jornada Única para el país.

Por Sedes

Sede Principal – Teusaquillo (sede A)

En las instalaciones de la sede principal se desarrolla el servicio educativo en Jornada Única para los estudiantes de los grados quinto a

undécimo, conforme con lo establecido en la Resolución 2000 de 2018.

Así mismo, se desarrolla el servicio educativo para la población de jóvenes y adultos en la jornada nocturna.

Sede Antonio Nariño (sede B)

De acuerdo con las condiciones de prestación del servicio educativo, se desarrolla el servicio educativo para la Básica Primaria, primero a cuarto en la jornada mañana. La jornada escolar complementaria, inicia según la disponibilidad de las entidades que apoyen el proceso.

Sede De Primera Infancia (Sede C)

La prestación del servicio educativo para los niños y niñas de nivel Preescolar se desarrolla en la sede de este nivel, con jornada Única.

1.3.2 Horario de Atención a Padres de Familia

Para comunicarse con el personal que labora en la institución, socializamos a continuación los correos de contacto del equipo del colegio de tal forma que por este medio pueda contactar a quien requiera. de igual forma al iniciar el año escolar seenviará y publicará en el colegio y medios virtuales existentes los horarios deatención presencial destinados para cada funcionario.

SECRETARÍA ACADÉMICA

Académica diurna Sede A
Académica Sedes B – C - Noche
Luis Hernando Rodríguez
lhrodriguez@educacionbogota.edu.co

RECTORA

Rosa Ibel Vargas Gutiérrez
iedmanuelabeltran13@educacionbogota.edu.co

COORDINADORES Y DOCENTES DE ENLACE

Coordinación de Convivencia
Nohora
Carreñonmcarreno@educacionbogota.edu.co
Coordinación Académica
Cristina González
ecgonzalezl@educacionbogota.edu.co
Docente de articulación con la media
Yamile González
yamile.roa@educacionbogota.edu.co
Coordinación Jornada Noche
Guillermo Rojas
grojasc2@educacionbogota.edu.co
Coordinación Sedes B y C
Ricardo Alba Mora
jralbam@educacionbogota.edu.co
Docente Enlace Sedes A y C
Ángela Torres
datorresd@educacionbogota.edu.co

ORIENTACIÓN

Sede A – Ciclo 3 (5°,6° y 7°)
Martha Hernández
mahernandezp@educacionbogota.edu.co
Sede A – Ciclo 5 (10° y 11°)
Mireya Leal
cmleal@educacionbogota.edu.co
Sede A Ciclo 4 (8° y 9°)
Jenny Constanza Montenegro
jenny.montenegro387@educacionbogota.edu.co
Sede B
Dora Angela Torres Díaz
datorresd@educacionbogota.edu.co
Jornada Única 704 y Nocturna
Manuel Barreto

DOCENTES DE APOYO PEDAGÓGICO

Aulas Hospitalarias

Johana Patricia Cerquera Fernández

jcerquerafer@educacionbogota.edu.co

Docente de apoyo Sede A Jornada
Nocturna

Sara Helena Márquez García

smarquez@educacionbogota.edu.co

Docente de apoyo Sede A Jornada
Única

Yuly Milena Espinosa Carvajal

ymespinosac@educacionbogota.edu.co

Docente de apoyo pedagógico

Sedes B y C

Carmen Rocío Alvarado Monroy

carmen.alvarado403@educacionbogota.edu.co

o

1.4 ACUERDO No. 014

(noviembre 11 de 2025)

“Por medio del cual el Consejo Directivo adopta las modificaciones para la actualización del Proyecto Educativo Institucional PEI, del Sistema Institucional de Evaluación - Simades, del Plan de Estudios y del Manual de convivencia de Colegio Manuela Beltrán I. E.D. para la vigencia 2026”

El Consejo Directivo del Colegio Manuela Beltrán I. E.D., en uso de sus facultades legales compiladas en Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 1290 de 16 de abril de 2009.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo estipulado en los Artículo 87 de la ley 115 de 1994, el manual de convivencia

define los derechos y obligaciones de los estudiantes y cada uno de los miembros de la comunidad educativa

Que de conformidad con lo estipulado en el Artículo 17 del Decreto 1860, en el cual se definen cuáles son los aspectos que debe contemplar un manual de convivencia

Que en el Artículo 21 de la Ley 1620, señala que los manuales de convivencia deben incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes;

Que en el Artículo 29 del Decreto 1965 de 2013, se estipulan los Lineamientos Generales para la Actualización del Manual.

Que en el Artículo 2.3.5.3.2 del Decreto 1075 de 2015, señala que los establecimientos educativos, en el marco del proyecto educativo institucional deberán revisar y ajustar el manual de convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad. Así mismo, establece que éste deberá ser construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa.

Que el Decreto 1290 de 2009, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, estableciendo en el Artículo 8 del mismo, el procedimiento para la modificación del sistema institucional de evaluación.

En mérito de lo anterior,
ACUERDA:

REPRESENTANTE	NOMBRES Y APELLIDOS
Rectora	ROSA IBEL VARGAS GUTIÉRREZ
Representante de Docentes Sede Principal (A)	JAIRO ALONSO FORERO
Representante de Docentes Sede Antonio Nariño (B) y Sede Primera Infancia (C)	FANNY JANETH CASTRO
Representante de Estudiantes	KELLY HIDALGO
Representantes de Padres de Familia	SONIA CAROLINA GONZALEZ
	JESUS ANTONIO REYES
Suplente	CARMEN ZAMBRANO
Representante de Egresados	ANDRES CARANTON
Suplente	
Representante de Sector Productivo	JOSE SANTANDER JIMENEZ
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, MANUAL DE CONVIVENCIA Y SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION, SIMADES. Artículo 1°. El Consejo Directivo del Colegio Manuela Beltrán I. E.D., adopta las modificaciones para la actualización del Proyecto Educativo Institucional PEI, vigencia 2026. Artículo 2°. El Consejo Directivo del Colegio Manuela Beltrán I. E.D., adopta las modificaciones para la actualización del Sistema Institucional de evaluación SIMADES para la vigencia 2026. Artículo 3°. El Consejo Directivo del Colegio Manuela Beltrán I. E.D., adopta el Plan de estudios de la Institución, conforme cada nivel, jornada, y modalidad, para el Nivel Preescolar, Nivel Básica Primaria de primero a cuarto, Nivel Básica Primaria grado quinto, Nivel Básica Secundaria,	
Nivel Media, Jornada Nocturna, Modelo Flexible Sistema de Cuidado – Manzanas del cuidado, para la vigencia 2026. Artículo 4°. El Consejo Directivo del Colegio Manuela Beltrán I. E.D., adopta las modificaciones para la actualización del Manual de convivencia, vigencia 2026. Artículo 5°. El presente Acuerdo se comunica y publica para su cumplimiento, a partir de la fecha de adopción y hasta que otra norma igual o superior lo modifique o derogue. En constancia de lo anterior se firma el Acuerdo No. 015 de 11 de noviembre de 2025. CONSEJO DIRECTIVO VIGENCIA 2025-2026 Firmado por asistentes en original. Bogotá, D. C. a los 11 días del mes de noviembre de 2025	

SECCIÓN II

MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

El manual de convivencia es una herramienta en la que se contemplan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de la comunidad Manuelista, este es propuesto y realizado con los aportes de toda la comunidad y revisado, corregido y aprobado por el consejo académico, el comité de convivencia escolar y el consejo directivo mediante acuerdo del consejo directivo.

Se recomienda leer con dedicación y reflexivamente los aspectos aquí registrados como el resultado de los acuerdos y consenso alcanzados por la comunidad educativa, en un proceso de mejora continuo, pensado en el bienestar de la comunidad, ya que la vida transcurre armónicamente en la medida en que sus integrantes cumplan lineamientos de comportamiento, mediante los cuales el individuo se forma consciente y equilibradamente para sí mismo y la sociedad.

CAPITULO I. MARCO INSTITUCIONAL

Fundamentos del Manual de

Convivencia Manuelista

Para quienes hacemos parte de la comunidad Manuelista, es claro que uno de los ámbitos más importantes para la protección del derecho a la igualdad, la dignidad y el libre desarrollo de la personalidad es el respeto absoluto por la expresión de la libertad ideológica, política y de culto, la identidad de género y orientación sexual, la pertenencia a comunidades afro descendientes, indígenas, ROM, condiciones de discapacidad o talentos excepcionales, desplazamiento forzado y demás situaciones que ameriten atención en la institución.

La comunidad Manuelista se compromete con la prevención de conductas como la persecución, el amedrentamiento, la censura o el maltrato a todas las personas, especialmente a quienes se encuentren en alguna de las condiciones antes mencionadas.

Cualquier situación en este sentido debe tratarse según la legislación vigente, de modo que la convivencia institucional se rige por las normas legales vigentes a nivel nacional y se decantan en los acuerdos contemplados en este manual de convivencia, teniendo claro que como ciudadanos y habitantes del territorio nacional es obligatorio cumplir la ley y su desconocimiento no exime de acatarla.

Artículo 1. Marco legal del manual de convivencia.

El Manual de Convivencia es el resultado de un trabajo de reflexión y consenso que involucra a todos los estamentos del Colegio, el cual tiene en cuenta los lineamientos establecidos por diferentes referentes normativos relevantes a nivel internacional y nacional, así como algunos decretos y jurisprudencia que sustentan la incorporación del enfoque de género, del enfoque diferencial de población LGTBIAQ+, las prácticas restaurativas y las disposiciones generales para la elaboración,

revisión, ajustes o actualización de los manuales de convivencia.

Normas Vigentes	Descripción
Convención interamericana para prevenir sancionar y erradicar la violencia contra la mujer. (Convención de Belem do Pará (OEA), 1994)	Establece pautas para la adopción de leyes y políticas sobre prevención, erradicación y sanción de la violencia contra las mujeres en los Estados parte de la convención, formulación de planes nacionales; organización de campañas e implementación de protocolos y de servicios de atención, entre otras iniciativas
Convención sobre la	Artículo 6. Modificar los patrones o
Normas Vigentes	Descripción
Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer “CEDAW” (ONU, 1999).	estereotipos machistas, misóginos o desiguales y garantizar que la educación familiar incluya una comprensión adecuada de la maternidad como función social y el reconocimiento de esta, como responsabilidad común. 29 principios para la defensa de los Derechos Humanos de la población LGTBIQ+.
Principios de Yogyakarta (CIJ, 2007).	Con el fin de fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la Constitución Política de Colombia. (Art. 41,
Constitución Política (1991)	

Normas Vigentes	Descripción	Normas Vigentes	Descripción
Ley 115 de 1994	,44, 45, 52, 67,68) Por la cual se expide la ley general de educación. Por la cual se expide la ley general de educación		dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la Constitución Política de Colombia. (Art. 41, ,44, 45, 52, 67,68)
Ley 30 de 1986	Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones. Artículo 6. Modificar los patrones o estereotipos machistas, misóginos o desiguales y garantizar que la educación familiar incluya una comprensión adecuada de la maternidad como función social y el reconocimiento de esta, como responsabilidad común.		Por la cual se expide la ley general de educación. Por la cual se expide la ley general de educación
Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer “CEDAW” (ONU, 1999).		Ley 115 de 1994	Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.
Principios de Yogyakarta (CIJ, 2007).	29 principios para la defensa de los Derechos Humanos de la población LGTBIQ+.	Ley 30 de 1986	Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
Constitución Política (1991)	Con el fin de fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz,	Decreto 1108 de 1994	Por la cual se expide el Código de la infancia y a la
		Ley 1098 de 2006	

Normas Vigentes	Descripción	Normas Vigentes	Descripción
Decreto 1860 de 1994	adolescencia. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”.	2013	el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
Ley 715 de 2001	Arts. 518-521 definen procesos restaurativos como aquellos en que la víctima y el imputado participan de forma activa en la resolución de cuestiones derivadas del delito, buscando un resultado restaurativo.	Ley 1453 de 2011	Ley de seguridad ciudadana Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia. Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013.
Ley 906 de 2004 Código de Procedimiento Penal		Decreto 1965 de 2013	Incorpora de manera explícita e implícita prácticas restaurativas en la Escuela. Por el cual la Alcaldía Mayor de Bogotá desarrolla la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales – LGTBIQA+ - y sobre orientaciones sexuales del Distrito Capital.
Decreto 166 de 2010 (Alcaldía Mayor de Bogotá)	Desarrolla la política pública Distrital de la Mujer y equidad de género.	Decreto 062 de 2014	
Ley 1620 de	Por la cual se crea	Resolución 800 de 2015	Por el cual la Alcaldía Mayor de

Normas Vigentes	Descripción	Normas Vigentes	Descripción
Ley 1801 de 2016	Bogotá y la SED adopta el Plan Educativo de Transversalización de la Igualdad de Género (PETIG) Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.	Ley 324 de 1996	preescolar, básica y media incorporen a su currículo la perspectiva de género, protección de la mujer, competencias ciudadanas y las reflexiones alrededor de las mismas.
Ley 599 de 2000	Por la cual se expide el Código Penal	Resolución 2797 del 06 de septiembre de 2022	Normas a favor de la Población Sorda Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2022 — 2023 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá
Ley 1146 de 2007	Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente. Artículos 12 y 15	ley 982 de 2005	Normas tendientes ala equiparación de oportunidades para las personas sordas y sordo ciegas.
Decreto 1290 de 2009	Reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción para los niveles de educación básica y media.	Decreto 3011 de 1997	Normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y se dictan otras disposiciones
Ley Estatutaria 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.	Ley 761 del 6 de julio de 2015	perspectiva de género y las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de lamujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, según el ciclo vital y educativo de los estudiantes. Esta
Decreto 1075 de 2015.	Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.		
Ley 1761 de 2015	Art. 10 Indica que el MEN dispondrá lo necesario para que las instituciones educativas de		

Normas Vigentes	Descripción	Normas Vigentes	Descripción
Acto legislativo 01 de 2017	incorporación será realizada a través de proyectos pedagógicos transversales basados en principios de interdisciplinariedad, intersectorialidad e Inter institucionalidad sin vulnerar la creencia religiosa y ético de las instituciones educativas, así como el derecho de los padres a elegir la educación moral y religiosa para sus hijos.	Decreto 1421 de 2017	Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad. *La educación inclusiva es un proceso permanente que invita a reconocer, a valorar y a responder los intereses de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, para promover el desarrollo y el aprendizaje sin ningún tipo de discriminación (MEN, 2017).
	Por el cual el Congreso de Colombia firma el acuerdo para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera en su artículo 1 y crea el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición (CEV), la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) y la Unidad de búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado (UBPD).	Sentencia de la Corte Constitucional T-124 de 1998	Propósito del manual de convivencia.
		Sentencia de la Corte Constitucional T-037 de 1995	Importancia de la disciplina en los procesos de formación
		Sentencia de la Corte Constitucional T-092 de 1994	Pérdida de año
		Sentencia de la Corte Constitucional T-569 de 1994 Sentencia T 439/1994	Exclusión de la institución debido a mal comportamiento "No se vulnera el derecho a la educación por la exigencia del buen rendimiento, mal

Normas Vigentes	Descripción	Normas Vigentes	Descripción
Sentencia T-917 de 2006	comportamiento o faltas de disciplina” Define que la protección al derecho a la dignidad humana como a la intimidad y autonomía de los menores no se circunscribe a la garantía de un proceso disciplinario que sancione a los agresores sino también comprende la provisión de un proceso restaurativo que ofrezca una adecuada reparación a la víctima y restaure los vínculos de las partes con la comunidad.	Sentencia T-478 de 2015 (Caso Sergio Urrego)	e identidad de género Se ordena al MEN implementar acciones tendientes a la creación al Sistema Nacional de Convivencia Escolar de acuerdo con lo señalado en la Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013. Se ordena revisar de manera exhaustiva e integral los manuales de convivencia para garantizar que sean respetuosos de la orientación sexual, la identidad de género e incentivar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
Sentencia T-565 de 2013	Protección de la orientación sexual e identidad de género en manuales de convivencia	Ley 1122 de 1998: Ley 70 de 1993: Ley 1752 de 2015:	Cátedra de Estudios Afrocolombianos Ley de Comunidades Negras. Ley contra la discriminación
Sentencia T-565 de 2013	Protección de la orientación sexual e identidad de género en manuales de convivencia	Acuerdo 453 del 24 de noviembre del 2010 Concejo de Bogotá	Por medio del cual se crea el servicio de apoyo pedagógico escolar para niños, niñas y jóvenes hospitalizados e incapacitados en la Red adscrita a la Secretaría Distrital de Salud.
Sentencia T-804 de 2014	Derecho Garantía a la educación de estudiantes transgénero / orientación sexual e identidad de género como criterio de discriminación/ Diferenciación entre orientación sexual		

Normas Vigentes	Descripción	Normas Vigentes	Descripción
Resolución 1012 del 30 de marzo de 2011. Secretaria de educación distrital:	La dirección de inclusión e integración de poblaciones junto con los docentes adscrito. diseñará e implementará estrategias pedagógicas desde el enfoque curricular por ciclos.	Decreto 1470 del 12 de julio de 2013 Ministerio de educación nacional.	para los cargos de docentes y directivos docentes del sistema especial de carrera docente. Establece un apoyo académico especial para los pacientes que reciben tratamiento oncológico y le concede autonomía a las Aulas Hospitalarias para dar continuidad a su proceso escolar.
Resolución 003842 de 18 marzo de 2022	Por el cual se adopta el nuevo manual de funciones requisitos y competencias		
Artículo 2. Marco filosófico Del manual de convivencia.		presencial y no presencial que favorezca la formación de los hombres y mujeres que necesita Colombia para todos los tiempos y situaciones con miras al futuro de nuestra Nación.	
La convivencia escolar se afirma con una actitud de debate, negociación y concertación entre los diferentes estamentos de la institución, considerando los principios reguladores o éticos de los valores y derechos. Además de los principios procedimentales como el dialogo, la participación la concertación e investigación, y por último los principios pedagógicos como procesos de formación moral, resolución de conflictos y la educación para la paz y la convivencia.		c) Considera indispensable un ambiente de orden y de trabajo como medios para formar la voluntad, el carácter y facilitar las buenas relaciones entre todos los estamentos en los procesos presenciales como en los procesos no presenciales.	
Artículo 3. Ideario Convivencial.		d) Considera que la familia es la primera educadora de los hijos, el hogar es un ambiente de aprendizaje de corresponsabilidad, autonomía y cuidado, enriquecido por diversas mediaciones pedagógicas y la Institución complementa este proceso de formación.	
La Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán, asume los fines y objetivos de la educación establecidos en la Ley General de Educación (artículo 5 de la Ley 115 de 1994) referente a la convivencia escolar:		e) Estimula y ayuda al crecimiento del estudiante de una manera personalizada adaptándose a las necesidades de cada uno y	
a) Ofrece un nivel de educación y de formación de calidad, en clima de apertura y colaboración.			
b) Busca crear un ambiente			

teniendo en cuenta su propio entorno.

- f) Tiene como principal preocupación atender a todos los estudiantes de forma inclusiva, respetando sus diferencias.
- g) Forma a sus estudiantes para la convivencia pacífica en el respeto, la tolerancia, la justicia, la solidaridad, la autonomía, y la responsabilidad.
- h) Busca desarrollar integralmente a la persona, cultivando todos los niveles: inteligencia, juicio, carácter, sentimiento, voluntad, sociabilidad, libertad, responsabilidad, autonomía, aptitudes físicas y artísticas para que sean hombres y mujeres de bien.
- i) Más allá de informar, busca ejercitar en la reflexión y servirse de los conocimientos adquiridos para formular criterios de valor que ordenen la propia conducta.
- j) Promueve los valores morales, trascendentales, la libertad, la familia, el sentido crítico, la solidaridad, la participación, la convivencia, la paz, el amor patrio, la ecología y la creatividad.
- k) Toma especial cuidado en la conservación y mejoramiento del medio ambiente y del entorno.
- l) Está atento a reconocer, analizar y tomar posición ante conflictos y problemáticas que inciden significativamente en la vida escolar (relaciones intrafamiliares, acoso escolar y ciberacoso, la cultura de la legalidad y la normatividad, las tensiones sociales como la violencia y el desplazamiento, la

vida política del país, el empleo y otras).

Artículo 4. Comunidad Educativa.

Está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia, acudientes o representante legal de los estudiantes, egresados, directivos docentes, administradores escolares, personal de apoyo y servicios generales, quienes, de acuerdo con su cargo, funciones y competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en el buen funcionamiento del Colegio, asumiendo lo establecido en la Constitución Nacional, la Ley General de Educación, los Decretos y Resoluciones reglamentarios y demás disposiciones legales vigentes del orden nacional, departamental, distrital, o institucional.

CAPITULO II. GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar comprende las diferentes instancias y formas de participación en los establecimientos educativos.

Todo miembro de la comunidad educativa que participe como candidato o sea elegido como representante en cualquiera de los estamentos del gobierno escolar y las instancias de participación debe caracterizarse por el cumplimiento de los acuerdos de convivencia establecidos en el manual, mantener un comportamiento ético, respetuoso, proactivo y comprometido con la comunidad educativa.

Artículo 5. Elección del gobierno escolar

Los representantes en los órganos colegiados contemplados en este manual se elegirán para períodos anuales y continuarán ejerciendo sus funciones hasta que se elijan los nuevos representantes. En caso de vacancia durante el período legal correspondiente, asumirá el suplente registrado en el acta de elección correspondiente y, si no existe, se elegirá su remplazo para el resto del período o vigencia.

Corresponde a todos los cargos o grupos que orientan sus esfuerzos a permitir la participación de la comunidad educativa y a fortalecer la convivencia armónica cotidiana. Los estatutos se rigen por el PEI de la institución y la división administrativa y pedagógica, la forma de elección de cada estatuto está regido por la Constitución Política Colombiana de 1991, la ley 115 del 94, art 25, 41, 142, 143, 144, 145, Decreto 1860 del 94, capítulo IV, circular MEN 0016 de 24 09 03 RES Distrital 18 del 27-01-09.

La elección y posesión de todos los órganos del gobierno escolar y demás órganos de participación escolar, debe realizarse dentro de los primeros 30 días calendario, siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo anual.

Para pertenecer a los órganos de elección popular dentro del gobierno escolar, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser integrante oficial de la comunidad educativa.
- b) Distinguirse por su espíritu de

colaboración y liderazgo dentro del grupo.

- c) Ser promotor de convivencia y tener capacidad para solucionar conflictos.
- d) Tener sentido de pertenencia con la institución.
- e) Ser responsable con sus obligaciones y compromisos.
- f) Ser garante del manual de convivencia y promover su cumplimiento.
- g) Presentar un proyecto de trabajo a realizar en caso de ser elegido.

Artículo 6. Órganos del Gobierno escolar, instancias de participación y sus funciones.

El Gobierno Escolar de la IED Colegio Manuela Beltrán, está integrado por:

6.1 Rectoría

Como representante del colegio ante las autoridades educativas, administrativas, judiciales y en general las autoridades gubernamentales y legales, el rector es ejecutor de las decisiones del consejo directivo.

La rectoría es el orientador del proceso educativo, es la primera autoridad administrativa y docente del plantel, su nombramiento depende de la Secretaría de Educación Distrital, y está obligada a seguir los lineamientos emanados del MEN, SED, y de la propia institución educativa.

Es responsable de garantizar los servicios educativos para que el educando alcance su formación integral según lo que ofrece el PEI de

la Institución. En tal calidad, además de las actividades que le corresponde realizar de acuerdo con lo previsto en las leyes pertinentes.

Así mismo está en la obligación de ejecutar las decisiones y acuerdos determinados en el Consejo Directivo, acorde con la legislación colombiana vigente.

6.2 Consejo Directivo

Como máxima instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento educativo. Es un organismo decisorio en el que se representan todos los estamentos de la comunidad educativa. Su elección, conformación y funciones se realiza de conformidad con la Ley General de Educación (artículos 144 y 145), Decreto 1860 de 1.994 (Artículos 23 y 24), Decreto 1290 de 2009 y demás normas que lo modifiquen o lo aclaren.

Para garantizar el principio constitucional e institucional de la participación democrática, el Consejo Directivo de la IED Colegio Manuela Beltrán, está integrado por:

- a) El (la) Rector(a), quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente o necesario.
- b) Dos representantes del personal docente del colegio y sus respectivos suplentes, elegidos por mayoría de votos

en una asamblea de docentes de la Institución.

- c) Dos representantes de los padres de familia, elegidos por mayoría de votos en una asamblea de Consejo de Padres.
- d) Un representante de los estudiantes y su suplente, elegidos por todos los estudiantes de cada una de las sedes y jornadas con que cuenta el colegio. El representante de los estudiantes debe pertenecer al grado undécimo.
- e) Un representante de los egresados escogido por el Consejo Directivo, de terna presentada por la Asociación de egresados, o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
- f) Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local. El representante será elegido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

6.2.1 Funciones del Consejo Directivo

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se

- presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c) Adoptar el manual de convivencia, el sistema institucional de evaluación y el reglamento de la institución.
 - d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
 - e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
 - f) Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
 - g) Estimular el buen funcionamiento de la institución educativa.
 - h) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
 - i) Participar en evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
 - j) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
 - k) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, cívicas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
 - l) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
 - m) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
 - n) Reglamentar los procesos electorales previstos en la Ley.
 - o) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

- p) Darse su propio reglamento de funcionamiento.

6.3 Consejo Académico

Como instancia superior para la orientación pedagógica del establecimiento. Es un órgano del gobierno escolar, que se encarga de participar en el diseño, implementación, evaluación y mejoramiento del PEI, especialmente de todo lo relacionado con el currículo, el plan de estudios, el trabajo pedagógico y el sistema institucional de evaluación.

El Consejo Académico está integrado por:

- La rectora(a) quien lo preside
- Los directivos docentes coordinadores
- Un docente por cada área definida en el plan de estudios.
- Dos representantes de los docentes de primaria
- Un docente representante de la jornada noche
- Los docentes de enlace de ambientes de aprendizaje y Un representante del equipo de orientación escolar

6.3.1 Funciones del Consejo Académico

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de

acuerdo con el procedimiento previsto en las normas legales y en las adoptadas en el Proyecto Educativo Institucional.

- c) Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del Proyecto Educativo Institucional; hacerlos cumplir y revisar su eficacia periódicamente.
- d) Organizar el Plan de Estudios de la Institución y orientar su ejecución, con participación de todos los profesores.
- e) Participar en la evaluación institucional anual.
- f) Integrar los comités de evaluación y de promoción de contemplados el “Decreto 1290 de 2009”, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación y promoción de los estudiantes.
- g) Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre evaluación de acuerdo con el conducto regular establecido en el SIMADES.
- h) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la institución, resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y de estos con los estudiantes, de acuerdo con su competencia y dentro del conducto regular.
- i) Diseñar las políticas, filosofía,

estrategias metodológicas e instrumentos de todas las etapas del proceso de aprendizaje, de acuerdo con las normas generales dadas por las autoridades educativas y las previstas en el Proyecto Educativo Institucional y velar por su ejecución.

- j) Las demás funciones afines o complementarias atribuidas en el Proyecto Educativo Institucional, o las delegadas por otras instancias competentes.

6.4 El Consejo De Padres De Familia.

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua presencia en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Se integrará por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada grado que ofrezca el establecimiento educativo, de acuerdo con lo que establezca el proyecto educativo institucional, PEI.

La existencia de este Consejo es obligatoria, está reglamentada por el Decreto 1860 de 1994, Art. 31, y por el Decreto 1286 de 2005. Este Consejo es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada grado que ofrece la institución podrán integrarse.

La elección de los representantes para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

6.4.1 Estructura y Funcionamiento Del Consejo De Padres De Familia

El Consejo podrá organizar los comités de trabajo afines al proyecto educativo institucional y el plan de mejora del establecimiento educativo, según los planes de trabajo que acuerde con el rector.

El Consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos mediante el sistema de elección establecido por la asamblea para tal fin.

6.4.2 Funciones del consejo de padres de familia:

- a) Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b) Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes

- participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
 - d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
 - e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
 - f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
 - g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia y del Sistema Institucional de Evaluación SIMADES en el marco de la Constitución y la Ley.
 - h) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente
 - i) Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de cada grado, de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, que faculta a las instituciones educativas para definir tales comisiones
 - j) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994
 - k) Elegir dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo.
- Parágrafo 3.** El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de padres pueda cumplir sus funciones.
- Parágrafo 4.** El Consejo de padres ejercerá estas funciones en directa

coordinación con la rectoría y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

6.5 Las Comisiones de Evaluación y Promoción.

Son las instancias encargadas de analizar, evaluar y tomar decisiones sobre los procesos académicos de los estudiantes, de ellas, sus funciones y su constitución se tratará a fondo en el SIMADES.

6.5.1 Comité De Convivencia

La Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013 como estrategia para atender los problemas y conflictos escolares expidió la normatividad que ha de regir al Comité de Convivencia.

6.5.1.1 Composición del comité

- a. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- b. El personero estudiantil.
- c. El docente con función de orientador.
- d. El Coordinador cuando exista este cargo.
- e. El presidente del consejo de padres de familia.
- f. El presidente del consejo de estudiantes.
- g. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

6.5.1.2 Funciones del comité de

convivencia escolar

- a) Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b) Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Promover la vinculación de la institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d) Convocar a un espacio de conciliación para resolver situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, a solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se crea conveniente evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia

Escolar definida en la ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

- f) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g) Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o

situaciones que haya conocido el comité.

- h) Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- i) Darse su propio reglamento.

6.5.2 El Consejo De Estudiantes

Es el máximo órgano colegiado de los estudiantes para asegurar y garantizar el continuo ejercicio de participación de los estudiantes de la Institución.

Para su conformación, el Consejo Directivo convocará dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan, mediante votación secreta, un vocero estudiantil y un suplente para el año lectivo en curso. Los estudiantes de nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. El Personero de los estudiantes tomará parte en las reuniones del Consejo de Estudiantes y tendrá voz, pero no voto en las decisiones.

El Consejo de Estudiantes será presidido por el representante de los

estudiantes ante el Consejo Directivo.

6.5.2.1 Funciones del consejo de estudiantes

- a) Darse su propia organización y reglamentación interna.
- b) Asesorar al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d) Proponer y participar en la organización de actividades académicas, deportivas, recreativas, culturales y sociales dentro y fuera de la institución.
- e) Promover actividades y proyectos que tiendan a la calificación y mejoramiento institucional, ampliar mecanismos de participación estudiantil, tales como encuestas, periódicos, murales, emisora escolar, etc.
- f) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes planteados en el manual de convivencia, a través del personero.
- g) Promover actividades conducentes al cuidado y mejoramiento de la planta física y de los recursos del plantel.
- h) Representar a la institución en encuentros interinstitucionales, locales, distritales y nacionales

si es el caso.

- i) Llevar el registro de las sesiones en actas debidamente diligenciadas, firmadas archivadas en debida forma y presentarlas a las entidades o dependencias que las soliciten.
- j) Revocar el mandato del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo cuando sea el caso.
- k) Revocar el mandato del personero previo plebiscito en cada uno de los grados
- l) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el presente Manual de Convivencia.

6.5.3 El Representante De Los Estudiantes Ante El Consejo Directivo.

Será un estudiante de grado undécimo, elegido por voto directo por los estudiantes que conforman el Consejo de Estudiantes.

6.5.3.1 Funciones del representante de los estudiantes al consejo directivo

- a) Presidir las reuniones del Consejo de Estudiantes
- b) Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo asistiendo puntualmente a las reuniones y rindiendo informe de sus actuaciones a los estudiantes.
- c) Presentar al Consejo Directivo iniciativas para el beneficio de los compañeros y la institución en los aspectos relacionados

con: Manual de Convivencia, Organización de las actividades curriculares, Fomento y práctica de los valores humanos, Relaciones interpersonales, organización y funcionamiento del Consejo de Estudiantes, mantenimiento y cuidado de la planta física.

- d) Participar en la evaluación Institucional y en el Evaluación del Proyecto Educativo Institucional
- e) Las demás que sean de su competencia de acuerdo con las Leyes y al PEI o las que le delegue el Consejo Directivo.

6.5.4 El Personero De Los Estudiantes.

Será un estudiante de Grado Undécimo, elegido dentro de los treinta días calendario siguiente a la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para ello el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados para elegirlo por mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

En todas y cada una de las jornadas existirá un personero y el representante oficial será quien resulte elegido entre ellos.

6.5.4.1 Funciones del personero de los estudiantes

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la

Constitución Política, las Leyes, los Reglamentos y el presente Manual de Convivencia para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

- b) Organizar foros, conversatorios, conferencias y otros mecanismos de capacitación y participación que permitan mejorar la convivencia, el respeto y cumplimiento de los derechos humanos.
- c) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre vulneración de sus derechos y las que formulen cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes
- d) Presentar ante el Rector(a) o ante la instancia competente las solicitudes propias o a petición de terceros que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes
- e) Apelar las decisiones del Rector ante el Consejo Directivo, una vez agotadas todas las instancias respecto a las decisiones presentadas por su intermedio
- f) Tomar parte en el Comité de

Convivencia y asistir a sus reuniones cuando sea citado

- g) Fiscalizar al Consejo de estudiantes.
- h) Rendir informe al Consejo de estudiantes y/o Directivo de los aspectos negativos o positivos que merezcan tener en cuenta para la formación de la comunidad
- i) Asistir puntualmente a la reunión de Consejo de estudiantes y del Comité de convivencia o de cualquier otro espacio de participación al que sea convocado

6.5.5 Contralor Estudiantil

Su función principal es la de hacer valer los bienes públicos de la institución educativa a través de la honestidad y la transparencia. El contralor es un estudiante que ejerce la función de control social con la institución educativa y la comunidad a la que pertenece.

Este cargo es electo por los estudiantes por mayoría simple con voto secreto. La persona que ocupe el cargo de contralor estudiantil está en el deber de fomentarle al estudiantado el fomento del control social.

A través de mecanismos como la rendición de cuentas, la finalidad de la existencia del cargo de contralor estudiantil recae en la vinculación de los estudiantes de una institución en el funcionamiento de esta, además de la auditoría pública de las decisiones que en ella se toman.

6.5.5.1 Funciones del contralor estudiantil

Según el acuerdo No. 401 DE 2009 del Consejo de Bogotá, el Contralor estudiantil tendrá las siguientes funciones:

- a) Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá, D.C., promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución.
- b) Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.
- c) Las demás que le asigne la Secretaría de Educación Distrital y el IDPAC.

6.5.6 Veedor Estudiantil

Representante estudiantil encargado de ejercer vigilancia sobre las acciones de los cargos de los representantes estudiantiles.

6.6 Pacto De Transparencia Electoral

Para participar como miembro en los diferentes cargos del gobierno escolar dentro del consejo de estudiantes; deberá leerlo, firmarlo y cumplirlo.

Ciudad, Fecha

Pacto de Transparencia Electoral

Durante La Campaña Me Comprometo A:

1. Participar en el proceso electoral con debates de las ideas, propuestas de programas de gobierno encaminadas a mejorar los procesos en el colegio, el evitar algún tipo de manifestación violenta como forma de hacer política; previo, durante y posterior a la campaña, entre los cuales están los mecanismos intimidatorios, acoso cibernético (redes sociales, WhatsApp) destinados a cambiar la intención de voto o resultados electorales.

2. Hacer la campaña amigable con el medio ambiente.

3. Evitar incurrir en actos corruptos la oferta de dádivas, compra de votos, propuestas inviables promesa o entrega de beneficios, que manipulen la voluntad de voto.

4. Respetar a mis oponentes evitando las calumnias, ofensas y discriminación, de cualquier tipo.

5. Evitar conductas que afecten la participación democrática.

Manifiesto ser conocedor y responsable del pacto y de no cumplirlo, me acogeré a las disposiciones del manual de convivencia y directrices de acuerdo con la normatividad vigente.

Nombre del candidato(a)

Documento de Identidad.

6.7 Fortalecimiento de la democracia, la paz, el respeto, los derechos humanos y la educación cívica.

Dentro del marco legal e institucional.

Respetar el manual de convivencia y cada uno de los candidatos, así como las normas que rigen las campañas y normatividad para todos los aspirantes al cargo al que aspira.

Artículo 7. Pérdida de investidura

Los estudiantes elegidos a los cargos del gobierno escolar perderán su investidura como tal por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Indisciplina permanente o cualquier comportamiento indebido que afecte el normal desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y las actividades académicas y/o culturales de la Institución.
- b) Incumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo para el que fue elegido.
- c) Cualquier actitud que comprometa la imagen y el buen nombre de la Institución.

El Consejo de Estudiantes tomará esta determinación si tiene las pruebas suficientes y fundamentadas, se sigue el debido proceso que debe ser parte del Reglamento propio del Consejo y se tome la decisión con una aprobación de las tres cuartas partes (3/4) de sus miembros en votación secreta.

CAPÍTULO III. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Pertenencia del estudiante a la institución

Artículo 8. Consideraciones que determinan la pertenencia al colegio.

Por la aceptación y seguimiento del estudiante y su acudiente como representante legal de la filosofía institucional, manual de convivencia y SIMADES como parte del proceso de legalización de la matrícula.

Artículo 9. Acudientes como Representante

Legal de los Estudiantes.

Los estudiantes del IED Colegio Manuela Beltrán serán representados por sus padres de familia o acudientes legalmente autorizados mediante un documento suscrito por los padres o documento legal. Este documento será entregado en el momento de la matrícula y será el único que podrá representar al estudiante en todas las situaciones o novedades que implique al mismo.

Artículo 10. Del proceso de admisión y matrícula

10.1 Admisión

Para la admisión se tendrán en cuenta las directrices y normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, de la Secretaría de Educación Distrital y las particulares del colegio en su modalidad de Formación Técnica Comercial y la oferta Bilingüe Bicultural para las personas jóvenes y adultas sordas en la jornada nocturna.

Los aspirantes para ingresar a la jornada nocturna con la característica de ser no oyentes (sordos), Si es para el ciclo I correspondiente a Alfabetización para la Vida, se realizará una valoración de su competencia lingüística en lengua de señas, la cual determinará el plan de trabajo pedagógico a desarrollar y el grupo en el que deberá ubicarse.

A partir del Ciclo II y para los siguientes ciclos, los estudiantes del colegio estarán regidos por los procesos de evaluación y promoción, si provienen de otra institución deberán presentar los certificados correspondientes a los grados cursados en otras instituciones.

Parágrafo 1: En caso de que algún o alguna estudiante presente

certificaciones con varios años de anterioridad de aprobación indeterminado grado y/o de provenir de otras regiones del país en los cuales no haya accedido a la lengua de señas, como primera lengua; se realizará una evaluación de su competencia lingüística en lengua de señas, evaluación de español como segunda lengua y conocimientos de áreas fundamentales y a partir de esta se considerará en que ciclo podrá quedar ubicado o ubicada la estudiante, con el fin de nivelar no solo la lengua de señas, sino también la lengua escrita y los conocimientos para que así gradualmente vaya avanzando en su proceso académico.

Parágrafo 2: En caso de ser menor de edad y/o presentar alguna otra condición asociada el o la estudiante sordo(a) deberán presentar acudiente, de lo contrario si son mayores de edad ellos mismos podrán adelantar de manera independiente el proceso de matrícula.

Parágrafo 3: Para el ingreso a cualquiera de los ciclos de educación de adultos regulados en el Decreto 3011, artículo 36, los educandos podrán solicitar que mediante evaluación previa, sean reconocidos los conocimientos, experiencias y prácticas ya adquiridos sin exigencia de haber cursado determinado grado de escolaridad formal, a través de los cuales puedan demostrar que han alcanzado logros tales que les permita continuar su proceso formativo, a partir del ciclo lectivo especial integrado hasta el cual pueda ser ubicado de manera anticipada.

Las comisiones de evaluación de las instituciones educativas que ofrecen este servicio dispondrán lo pertinente, para la debida ejecución de lo establecido en este artículo.

El decreto 1421 de 2017 establece los lineamientos a tener en cuenta para la atención educativa a la población estudiantil con discapacidad y dentro de estos determina que se debe elaborar el PIAR (Plan individual de ajustes razonables) el cual debe ser liderado por los docentes de aula y/o de área en conjunto con la docente de apoyo de la institución, dicho documento para la población Sorda joven y adulta deberá considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Formato de caracterización inicial contemplado en el PIAR como insumo de partida para determinar las características de la población, será adaptado de acuerdo con las particularidades de los estudiantes de la jornada nocturna, con el fin de recopilar información pertinente que conduzca a propender por ajustes relacionados con su proyecto de vida bien sea de carácter social, comunicativo, familiar, cultural, profesional y/o laboral.
- ✓ El enfoque DUAL que registra el Instituto Nacional para Sordos (Interseccionalidad entre Discapacidad, Derechos Humanos y Minoría Lingüística) hace referencia a que “las personas sordas forman parte del conjunto de prerrogativas que tienen las personas con discapacidad pero a su vez hacen parte de una minoría lingüística y en este sentido tienen derecho a una educación ajustada a su primera lengua y específicamente a una Educación Bilingüe Bicultural, tal como lo ratificó la Convención de Derechos para las personas con Discapacidad en su

artículo 24, numeral 3, literal C.

Por lo anterior los ajustes razonables contemplados para dicha población estudiantil hacen parte ya de la oferta educativa institucional en la medida que se tiene en cuenta la lengua de señas como primera lengua y el español escrito como segunda lengua, tanto para el proceso de ingreso, permanencia y promoción, como para el talento humano requerido (Docentes Sordos, Docente de Apoyo, Docente de Español Escrito, Modelos lingüísticos, Intérpretes de Lengua de Señas).

- ✓ En el caso que pese a implementar los ajustes razonables relacionados con el uso de la primera y segunda lengua, además de las evaluaciones, estrategias diferenciales y la implementación del DUA (Diseño Universal de Aprendizaje) referenciadas en el presente manual en el Sistema Manuelista de Evaluación (SIMADES), se detecten de acuerdo a la evaluación pedagógica y de competencia lingüística, que algunos estudiantes requieren de apoyos particulares en algunas asignaturas, se establecerán en conjunto con los docentes de aula y/o de área, la implementación de otras actividades, flexibilización curricular, adecuación de Derechos Básicos de Aprendizaje de otros grados, diversificación curricular, material y/o espacios de trabajo con el fin de contribuir a mejorar el proceso de enseñanza-

aprendizaje de dichos estudiantes.

Los estudiantes que presentan condiciones especiales, como capacidades excepcionales, problemas de aprendizaje o discapacidades de algún tipo ya diagnosticadas, presentaran en el momento de la matrícula los documentos que permitan certificar la situación y de esa forma poder dar a el estudiante la atención requerida.

Para los estudiantes inmigrantes la institución podrá realizar una evaluación de conocimientos que permita establecer el grado para el cual el estudiante tiene las capacidades y ser matriculado.

10.2 Matrícula

La matrícula es el acto jurídico que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular del IED Colegio Manuela Beltrán, se realiza por una sola vez al ingresar a la institución y podrá renovarse cada año o semestre lectivo, según corresponda al plan de formación, en la medida en que el estudiante y sus padres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos para ello.

El estudiante de las jornadas diurnas que ingrese a grado décimo debe matricularse también en el SENA en la especialización elegida; ésta será única por toda la educación media. En los aspectos de la formación técnica comercial, referentes al convenio de educación superior, el colegio se rige por las normas del SENA. No podría matricularse de manera

extemporánea, una vez se cierre el proceso con el SENA.

Un estudiante que quiera matricularse en grado Once, solo lo podrá hacer si viene de un colegio en el que haya realizado la misma especialidad del SENA.

Parágrafo: Los estudiantes migrantes deben presentar sus certificados educativos debidamente legalizados y apostillados.

10.2.1 Requisitos para la matrícula:

El estudiante que ingrese a la institución por primera vez deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber sido admitido oficialmente en las fechas establecidas por SED o por el colegio.
- b) Presentarse en la secretaría académica en la fecha y hora indicadas por el colegio, acompañado por sus padres, acudiente o representante legal, con la siguiente documentación:
 - 2 copias del registro civil de nacimiento original reciente o 2 copias de este, en que aparezca el respectivo NUIP.
 - 2 copias del documento de identidad del acudiente y del estudiante.
 - 2 copias del carné de EPS
 - 2 juegos de Certificados de estudio en original, de los grados o ciclos cursados en otras instituciones o el informe evaluativo del grado o ciclo académico inmediatamente anterior al que cursará en el Colegio Manuela Beltrán

- 2 copias del carné de vacunas para estudiantes que ingresan a grados Jardín o Transición
- 3 fotos para documento 3X4 fondo blanco o azul.
- 2 formatos de matrícula diligenciados con datos e información verídica y actualizada.

Parágrafo 1: En la jornada nocturna por ley no es posible recibir estudiantes que al culminar el ciclo 6 sean menores de edad, los estudiantes mayores de edad serán sus propios representantes, por lo tanto, se presentarán solos con los documentos debidamente diligenciados.

Parágrafo 2. Para la jornada nocturna, los estudiantes menores de edad y los estudiantes sordos por disposiciones legales deben presentarse con un acudiente para poder realizar la matrícula.

Parágrafo 3. Los estudiantes sordos deben presentar además de los documentos requeridos para la matrícula una audiometría.

10.2.2 Protocolización de la matrícula y compromisos adquiridos

Cada estudiante, solidariamente con sus padres, acudiente o representante legal según corresponda, al firmar la matrícula, aceptan y asumen la propuesta educativa consignada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, SIMADES, la filosofía, metodología y demás orientaciones que rigen la Institución y se comprometen a conocer dicha propuesta, estudiarla y trabajar en los procesos académicos y formativos allí contenidos.

10.2.2.1 La renovación de la matrícula:

La renovación de la matrícula es el acto jurídico mediante el cual un estudiante antiguo y sus padres o acudientes legalizan su permanencia o continuidad en la institución, para cada año o semestre lectivo, en el grado académico que le corresponda.

La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

- a. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado o ciclo inmediatamente superior, una vez finalizadas todas las actividades académicas del período correspondiente.
- b. Cuando el estudiante de acuerdo con el cumplimiento de las normas legales pueda ingresar al siguiente grado.

10.2.2.2 Requisitos para la renovación de la matrícula

El estudiante y sus padres o acudiente que aspiren a renovar matrícula deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Adquirir y diligenciar en su totalidad la hoja de matrícula.
2. No estar inhabilitado para renovar la matrícula por sanciones aplicadas conforme a los procedimientos establecidos en este manual.
3. Presentarse en la hora y fechas indicadas por la Institución, acompañado de sus padres, acudiente o representante legal.
4. Entregar los siguientes documentos:
 - 2 copias de la hoja de prematrícula debidamente diligenciada, ubicada en la página institucional.

- Boletín final o certificado del grado académico anterior al de la matrícula, donde se encuentre la nota de promoción.
- 2 copias del documento de identidad del acudiente y 2 del documento del estudiante.
- 2 copias de certificación de afiliación a EPS.
- 2 copias del carné de vacunas para estudiantes que ingresan a grados Jardín o Transición.
- 3 fotos para documento 3x4 fondo blanco o azul.
- Para el caso de estudiantes de primera infancia, deben entregar certificado de crecimiento y desarrollo.

Artículo 11. Uniformes escolares

El uniforme es parte de la identidad institucional, por tanto, el uso por parte de todos los estudiantes, la presentación personal de los estudiantes debe ser ejemplar en todos los ámbitos y espacios educativos, tanto en las actividades mediadas por la tecnología como en procesos presenciales.

En caso de actividades presenciales los estudiantes deben acudir al plantel con el uniforme correspondiente según cada ocasión y evento, de acuerdo con las indicaciones impartidas por la institución, con una de las siguientes presentaciones según modelo.

11.1 Uniforme de diario

El uniforme para uso diario de los establecimientos educativos oficiales del Distrito Capital (Resolución 55055 del 28 de agosto de 2001) de las jornadas diurnas es obligatorio.

Las Estudiantes	Los Estudiantes
1. Camisa blanca de cuello.	1. Camisa blanca de cuello
2. Jardinera escocesa, según modelo a la mitad de la rodilla	2. Pantalón de dacrón lana gris con bota recta
3. Saco de lana azul con el escudo del colegio, según modelo.	3. Saco de lana azul con el escudo del colegio, según modelo.
4. Zapatos negros preferiblemente de lustrar y que no lleven accesorios de metal u otro material que pueda causar daños físicos	4. Zapatos negros preferiblemente de lustrar y que no lleven accesorios de metal u otro material que pueda causar daños físicos
5. Media blanca a la rodilla o pantalón.	5. Medias grises

Parágrafo 1: Para las actividades especiales, celebraciones, ceremonias o conmemoraciones en actos masivos, el uniforme de diario puede usar con corbata, según modelo.

11.2 Uniforme de educación física

El uniforme oficial para educación física de los establecimientos educativos oficiales del Distrito Capital (Resolución 55055 del 28 de agosto de 2001) será:

- Sudadera y camiseta blanca según modelo, con pantalón bota recta.
- Tenis y medias blancas $\frac{3}{4}$ o debajo de la rodilla. Sin líneas, marcas o diseños de colores.
- Pantalóneta azul y camiseta blanca, según modelo.

Artículo 12. Del uso adecuado del uniforme

Se revisa a la entrada del colegio a diario,

si no se ajustan a las exigencias como permanecer siempre bien vestido (a), limpio (a) y en buen estado, se aplicarán los correctivos establecidos para ello, los uniformes no pueden cambiarse a voluntad.

En actividades presenciales se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Para evitar pérdidas el uniforme debe venir, marcado, preferiblemente nombres completos y curso en la parte interior de la prenda con un marcador permanente.
2. Los uniformes deben cumplir con todas las características de diseño, modelo, forma, color, material, aseo, pulcritud y su porte debe ser decoroso.
3. Para la clase de Educación Física, los estudiantes deben presentarse en camiseta blanca, sin diseños o dibujos adicionales, pantaloneta azul, medias blancas $\frac{3}{4}$ o debajo de las rodillas y tenis blancos. Los profesores valorarán en la asignatura la presentación personal de los estudiantes.
4. El uso de chaquetas, gorras u otro tipo de prendas o accesorios no correspondientes a las características determinadas en este numeral no son permitidas y serán causales de llamado de atención además de la retención de la prenda para ser entregada al acudiente, en periodo máximo de tres (3) días.
5. El uniforme es un símbolo distintivo de la institución. Por lo tanto, su uso debe ser respetuoso y oportuno en todo sitio y circunstancia. En consecuencia, ingresar a casas de juego, lugares no autorizados para menores de edad, o de expendio de licores, propiciar o participar en escándalo público

portando el uniforme del Colegio, Ingresar al Transmilenio por lugares no autorizados, es causal de sanciones.

6. Dentro de las instalaciones del colegio, el uso del uniforme debe ser acorde a las condiciones emitidas, la camisa siempre dentro del pantalón o de la jardinera. El saco de diario no debe utilizarse con la sudadera ni el saco de la sudadera con el uniforme de diario. El estudiante no debe complementar su uniforme con cachuchas, pero si puede utilizar bufanda o chaleco de color azul o gris.
7. Es entendido que “el uso obligatorio del uniforme no viola por sí solo el libre desarrollo de la personalidad”, como lo establece la Sentencia T-307 de 1994, emanada de la Corte Constitucional. La presentación personal de todos los estudiantes de la IED Colegio Manuela Beltrán debe ser digna, sobria, con la higiene adecuada y acorde con las exigencias de la Institución en la jornada correspondiente, desde el primer día de clases.
8. Los estudiantes de la Jornada Nocturna, en ningún momento deben portar, traer o utilizar los uniformes escolares de la IED Colegio Manuela Beltrán o de otras instituciones educativas, públicas o privadas, como prenda de vestir. En todo caso, su presentación debe ser decorosa, con pulcritud y responder a las orientaciones del Colegio en relación con las normas de aseo e higiene, sin utilizar elementos como cachuchas, gorras o similares.
9. Los estudiantes deben llegar a la IED Colegio Manuela Beltrán, debidamente uniformados y aseados de la siguiente manera:

- ✓ Cabello limpio y arreglado
- ✓ Uñas cortas y limpias, en las niñas si usan maquillaje que sea sobrio tonos claros
- ✓ Zapatos lustrados
- ✓ Hacer uso de la sudadera y tenis solo los días que corresponda educación física, danzas o deportes
- ✓ Se debe evitar traer chaquetas u otras prendas de vestir ajenas al uniforme, ya que pueden perderse y generar conflicto, además el sentido de pertenencia se fomenta con el uso adecuado del uniforme por todo el estudiantado.

Parágrafo. En todos los casos de representación de carácter institucional, él y la estudiante deberá tener excelente presentación personal, usando prendas adecuadas.

Artículo 13. Permiso de Salida de los Estudiantes

Para que un estudiante pueda salir en las horas de clases de la institución, debe presentarse el acudiente a la institución a retirarlo. Si es caso fortuito o de fuerza mayor se requiere la presencia de los padres de familia o acudientes para justificar la ausencia de sus hijos(a).

Artículo 14. Inasistencias y ausencias del Estudiante

El estudiante o padre de familia debe presentar por escrito la justificación de la inasistencia o ausencias a coordinación, director de grupo y profesores, incluyendo la fecha(s) de las mismas, su nombre completo, el número telefónico para confirmar con padres o acudientes y esta debe ir firmada por el padre madre o acudiente según consta en la matrícula.

Se dispone de tres días hábiles después de culminar el día o días de inasistencia o ausencias, para presentarla, para poder presentar trabajos, evaluaciones, y/o nivelaciones, y en ningún caso se borrará la ausencia y seguirá siendo acumulativa. Se deberá seguir el siguiente protocolo.

1. Toda ausencia al colegio será registrada por los docentes y coordinación
2. En el término de los 3 días siguientes el padre de familia o el estudiante debe presentar la justificación de la ausencia por escrito o digital con los debidos soportes a coordinación, dirección de grupo y profesores para su validación y posterior generación de la excusa oficial y poder cumplir con las labores académicas que no se presentaron en los días de inasistencias
3. Si el estudiante registra tres (3) o más inasistencias injustificadas se contactará al padre por parte del director de curso y reportará a coordinación, analizarán la situación y generarán el plan de mejoramiento para el estudiante.
4. En caso de no tener respuesta del padre y/o madre de familia se realizará una segunda o tercera citación o contacto si es el caso
5. Pasada la tercera citación y el padre y/o madre de familia no entra en contacto o no acude a la citación, el estudiante será remitido a orientación escolar, a la comisaría de familia y/o bienestar familiar por presunto abandono.

Parágrafo 1: Para el caso de estudiantes con inasistencias injustificadas reiteradas (más de tres) después de cumplido el debido proceso, será responsabilidad del estudiante y la familia el cumplimiento de

sus deberes académicos.

Parágrafo 2: Los estudiantes que al finalizar el año escolar acumulen el 25% o más de inasistencias por área, registradas en el boletín escolar, sin justificar, reprueban el área por inasistencia.

Artículo 15. Accidentes Escolares

El primer respondiente (docente que observa el accidente) será quien deba:

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia
2. Gestionar el primer auxilio básico.
3. Si la situación reviste gravedad, Active de inmediato la línea NUSE 123. En esta línea el personal médico le indicará lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además le confirmará si debe esperar la ambulancia o si autoriza al Colegio para movilizar y transportar a él o la estudiante al centro de salud.
4. Llame al padre de familia o acudiente para que se presente en el lugar del accidente.
Nota: Es importante que tome los datos de quien atendió la llamada y la hora a la que la realizó.
5. Solicite al padre de familia o acudiente la información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquelo que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud-

IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria al Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado.

6. Si el padre de familia o acudiente no responde siga las instrucciones de la Línea NUSE 123. El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la SED o SDS en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito de acuerdo con la Ley Estatutaria de Salud No. 1751 de 2015.
7. Si el acudiente llega al colegio o al hospital y decide llevarse al estudiante a su servicio médico o a IPS privada lo puede hacer una vez esté estabilizado y luego debe hacer solicitud de reembolso de gastos médicos por accidente a la Dirección de Dotaciones
8. Diligencie el acta de notificación del accidente, por medio de la cual se deja constancia que el padre de familia o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir para aplicar el “Procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios” derivados de la atención en salud del accidente escolar
9. Registre de manera inmediata todos los casos en el Sistema de Información de Alertas módulo Accidentalidad Escolar.
10. Con este paso se entrega la responsabilidad del cuidado del estudiante al padre de familia o acudiente y al centro de atención.
11. Posteriormente el colegio hace el correspondiente seguimiento y

acompañamiento al caso, y registra en el sistema de Alertas - Módulo Accidentalidad Escolar, el cierre de este.

Parágrafo 1. El Colegio no asume ninguna responsabilidad civil o penal por cualquier lesión sufrida por un estudiante, ya sea en forma accidental o por causa imputable al estudiante. Para atender a su hijo(a), los padres deben vincularlo al servicio de EPS, tomar un seguro de accidentes escolares o utilizar otra modalidad prevista o avalada por Secretaría de Educación de Bogotá, las situaciones civiles o penales que llegaren a presentarse se resolverán acorde con la legislación legal vigente en Colombia.

Parágrafo 2. Todos los estudiantes del ciclo 5 (10° y 11°) jornada única, deberán presentar la certificación de la EPS, esto teniendo en cuenta que todos deben ser inscritos por la SED a la ARL.

Parágrafo 3. PASOS PARA LA AFECTACIÓN DE LA PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES ANTE LA ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA:

A. PARA ESTUDIANTES AFILIADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD:

Si como consecuencia de un accidente, el estudiante fue atendido en un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud, según el Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado, y por ello se generaron pagos de cuotas moderadoras o copagos, el valor cancelado por estos conceptos podrá ser reembolsado por la ASEGURADORA SOLIDARIA, previa

radicación de los soportes que se relacionan a continuación:

TRÁMITE PARA REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS

1. Copia del documento de identidad del estudiante y del padre o madre y/o acudiente reclamante.
2. Copia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del estudiante.
3. Copia de las facturas y/o soportes de pago debidamente cancelados de los gastos médicos incurridos (los cuales deben cumplir con las exigencias mínimas establecidas por la DIAN).
4. Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes emitido por la Institución Educativa.
5. Copia de la certificación bancaria. En caso de no contar con cuenta bancaria el reclamante deberá enviar **formato de autorización a la aseguradora**, para consignar a un tercero que cuente con certificación bancaria (anexo 1 - adjunto).
6. Copia de la epicrisis y/o Historia Clínica del accidente, junto con el **formato de consentimiento informado debidamente diligenciado de Historia Clínica** (anexo 2 adjunto).
7. Diligenciamiento del **formato de solicitud de reclamación de la Aseguradora Solidaria y conocimiento de cliente** (anexo 3 - adjunto).

NOTA 1: Se debe aclarar que todos los casos la ASEGURADORA SOLIDARIA, se reserva el derecho de solicitar durante el proceso de indemnización los documentos adicionales que considere convenientes y guarden relación con la reclamación.

NOTA 2: Con respecto a los gastos de traslado como consecuencia de un accidente, serán cubiertos únicamente los ocasionados durante las 24 horas siguientes al mismo, igualmente es

preciso mencionar que la aseguradora NO cubre los gastos de traslado, por hechos posteriores a la primera urgencia, como citas de control, exámenes médicos o asistencia a terapias.

NOTA 3: Los reembolsos derivados de accidentes cubiertos por la póliza serán cancelados por la ASEGURADORA SOLIDARIA dentro de los veinte (20) días calendario siguientes, contados a partir de la radicación total de los documentos.

La documentación referida deberá ser radicada de forma completa a la Secretaría de Educación del Distrito, al correo electrónico contactenos@educacionbogota.edu.co o mediante SIGA - FUT al siguiente link <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#fut/999/Contactenos> para iniciar el trámite ante la ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, a través del Corredor de Seguros de la Entidad.

B. PARA ESTUDIANTES QUE NO ESTÁN AFILIADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL O SI LE HA SIDO DENEGADO EL SERVICIO:

Póngase en contacto con la ASEGURADORA SOLIDARIA marcando el **#789** opción **1** desde cualquier operador de celular o a la línea telefónica **018000512021** e informe sobre la ocurrencia del accidente y solicite las indicaciones sobre la institución médica que prestará los servicios al estudiante, siempre haga referencia a que el estudiante accidentado es beneficiario de la póliza de Accidentes Personales No. 994000000015 contratada por la Secretaría de Educación del Distrito.

Nota 1: En los casos que el estudiante aparezca como activo en el sistema ADRESS, pero el servicio le sea denegado por mora en el pago o por cualquier otra causal, se debe radicar la respectiva

certificación de la EPS junto con los demás documentos que se requiera en la institución médica indicada por la ASEGURADORA SOLIDARIA.

Nota 2: El estudiante accidentado para ser atendido en la institución médica indicada por la ASEGURADORA SOLIDARIA, debe presentar: (i) documento de identificación del estudiante, (ii) formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes expedido por la Institución Educativa y (iii) formato de consentimiento informado firmado (Anexo 2 adjunto)

Nota 3: Una vez sea asignado el centro médico por parte de la ASEGURADORA SOLIDARIA, el padre, madre y/o acudiente del estudiante accidentado, debe realizar el proceso de afiliación Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS, bien sea al Régimen Contributivo si está laborando, o al Régimen Subsidiado, en caso de no tener capacidad de pago; para que en el momento que se llegue al límite de la póliza, los gastos y demás rubros sea atendidos y de responsabilidad de la EPS asignada en la afiliación.

Nota 4: El tiempo de atención de urgencia en la Red de Servicios Médicos está regulada mediante el Triage el cual es un sistema de selección y clasificación de pacientes en los servicios de urgencia, basado en sus necesidades terapéuticas y los recursos disponibles para atenderlo. La Resolución 5596 del 24 de diciembre de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social estipuló cinco categorías de Triage, con la salvedad que los tiempos establecidos de atención no aplicarán en situaciones de emergencia o desastre con múltiples víctimas.

C. PARA ESTUDIANTES QUE HAN SUFRIDO UN ACCIDENTE ODONTOLÓGICO CUYA ATENCIÓN Y/O PARTICULARIDADES

NO ES ATENDIDA POR EL PLAN DE BENEFICIOS DE SALUD -PBS:

Póngase en contacto con la ASEGURADORA SOLIDARIA marcando el **#789** opción **1** desde cualquier operador de celular o a la línea telefónica **018000512021** e informe sobre la ocurrencia del **ACCIDENTE ODONTOLÓGICO** y solicite las indicaciones sobre la institución médica que prestará los servicios al estudiante, siempre haga referencia a que el estudiante accidentado es beneficiario de la póliza No. 994000000015 contratada por la Secretaría de Educación del Distrito.

Nota 1: Este procedimiento solo es válido PARA ACCIDENTES ODONTOLÓGICOS. (NO Cubre procedimientos que no sean consecuencia del accidente).

Nota 2: El estudiante accidentado para ser atendido en la institución médica indicada por la ASEGURADORA SOLIDARIA, debe presentar: (i) documento de identificación del estudiante, (ii) formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes expedido por la Institución Educativa en la que se encuentre matriculado y (iii) formato de consentimiento informado debidamente diligenciado de Historia Clínica (anexo 2 adjunto).

Nota: 3 El tiempo de atención de urgencia en la Red de servicios médicos está regulada mediante el Triage el cual es un sistema de selección y clasificación de pacientes en los servicios de urgencia, basado en sus necesidades terapéuticas y

los recursos disponibles para atenderlo. La Resolución 5596 del 24 de diciembre de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social estipuló cinco categorías de Triage, con la salvedad que los tiempos establecidos de atención no aplicarán en situaciones de emergencia o desastre con múltiples víctimas.

D. PARA AFECTACIÓN DE LA COBERTURA POR MUERTE:

Para la afectación de la cobertura por muerte de la póliza de Accidentes Personales contratada, se deberá aportar los documentos que se relacionan a continuación:

1. Copia del documento de identidad del estudiante asegurado y del padre o madre y/o acudiente reclamante y/o beneficiario.
2. Copia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del estudiante asegurado.
3. Copia legible y sin enmendaduras del registro civil de defunción del estudiante asegurado.
4. Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes emitido por la Institución Educativa.
5. Copia de la certificación bancaria. En caso de no contar con cuenta bancaria el reclamante deberá enviar **formato de autorización a la aseguradora**, para consignar a un tercero que cuente con certificación bancaria (anexo 1 - adjunto).
6. Copia de informe técnico de necropsia completo, junto con el **formato de consentimiento informado debidamente diligenciado de Historia Clínica** (anexo 2 - adjunto).
7. Diligenciamiento del **formato de solicitud de reclamación de la**

Aseguradora Solidaria y conocimiento de cliente (anexo 3 - adjunto).

La documentación referida deberá ser radicada de forma completa a la Secretaría de Educación del Distrito, al correo electrónico contactenos@educacionbogota.edu.co o mediante SIGA - FUT al siguiente link <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#!/fut/999/Contactenos> para iniciar el trámite ante la ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, a través del Corredor de Seguros de la Entidad.

E. PARA AFECTACIÓN DE LA COBERTURA POR AUXILIO FUNERARIO:

En caso de reclamación por auxilio funerario, se deberá aportar los documentos que se relacionan a continuación:

1. Copia del documento de identidad del estudiante asegurado y del padre o madre y/o acudiente reclamante y/o beneficiario.
2. Copia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del estudiante asegurado.
3. Copia legible y sin enmendaduras del registro civil de defunción del estudiante asegurado.
4. Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes emitido por la Institución Educativa.
5. Copia de las facturas y/o soportes de pago debidamente cancelados de los servicios exequiales (los cuales deben cumplir con las exigencias mínimas establecidas por la DIAN).

6. Copia de la certificación bancaria. En caso de no contar con cuenta bancaria el reclamante deberá enviar **formato de autorización a la aseguradora**, para consignar a un tercero que cuente con certificación bancaria (anexo 1 - adjunto).
7. Copia de informe técnico de necropsia completo, junto con el **formato de consentimiento informado debidamente diligenciado de Historia Clínica** (anexo 2 - adjunto).
8. Diligenciamiento del **formato de solicitud de reclamación de la Aseguradora Solidaria y conocimiento de cliente** (anexo 3 - adjunto).

La documentación referida deberá ser radicada de forma completa a la Secretaría de Educación del Distrito, al correo electrónico contactenos@educacionbogota.edu.co o mediante SIGA - FUT al siguiente link <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#!/fut/999/Contactenos> para iniciar el trámite ante la ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, a través del Corredor de Seguros de la Entidad.

G. PARA AFECTACIÓN DE LA COBERTURA POR DESMEMBRACIÓN:

En caso de reclamación por la cobertura de desmembración, se deberá aportar los documentos que se relacionan a continuación:

1. Copia del documento de identidad del estudiante asegurado y del padre o madre y/o acudiente reclamante.

2. Copia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del estudiante asegurado.

3. Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes emitido por la Institución Educativa.

4. Copia de la certificación bancaria. En caso de no contar con cuenta bancaria el reclamante deberá enviar formato de autorización a la aseguradora, para consignar a un tercero que cuente con certificación bancaria (anexo 1 - adjunto).

5. Copia completa de la epicrisis y/o Historia Clínica del accidente, junto con el formato de consentimiento informado debidamente diligenciado de Historia Clínica (anexo 2 adjunto).

6. Diligenciamiento del formato de solicitud de reclamación de la Aseguradora Solidaria y conocimiento de cliente (anexo 3 - adjunto).

En caso de reclamación por la cobertura de desmembración, se deberá aportar los documentos que se relacionan a continuación:

7. Copia del documento de identidad del estudiante asegurado y del padre o madre y/o acudiente reclamante.

8. Copia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del estudiante asegurado.

9. Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes emitido por la Institución Educativa.

10. Copia de la certificación bancaria. En caso de no contar con cuenta bancaria el reclamante deberá enviar formato de autorización a la aseguradora, para consignar a un tercero que cuente con certificación bancaria (anexo 1 - adjunto).

11. Copia completa de la epicrisis y/o Historia Clínica del accidente, junto

con el formato de consentimiento informado debidamente diligenciado de Historia Clínica (anexo 2 adjunto).

12. Diligenciamiento del formato de solicitud de reclamación de la Aseguradora Solidaria y conocimiento de cliente (anexo 3 - adjunto).

La documentación referida deberá ser radicada de forma completa a la Secretaría de Educación del Distrito, al correo electrónico contactenos@educacionbogota.edu.co o o mediante SIGA - FUT al siguiente link <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#!/fut/999/Contactenos> para iniciar el trámite ante la ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, a través del Corredor de Seguros de la Entidad

Artículo 16. Sobre el Embarazo de los Estudiantes.

En caso de embarazo:

1. La Familia dará a conocer el caso preventivamente de forma oficial a través de medio escrito.
2. Permanecer en el colegio y en actividades no presenciales, sincrónicas y remotas mientras su condición de salud se lo permita.
3. Usar el vestuario que corresponda a su estado, y cumplir con todas sus responsabilidades académicas y de convivencia social pensando siempre en su bienestar y en el de su hijo.
4. Ser respetada(o) por sus compañeros, profesores, directivos y demás personal de la institución durante el período de embarazo.
5. Cumplir la licencia legal de maternidad o paternidad que ordene el médico.

Parágrafo. En caso de maternidad o paternidad, en actividades presenciales la o el estudiante no debe ingresar su hijo(a) al colegio porque además de exponer la vida del niño o la niña, con su presencia interrumpe el desarrollo de las actividades institucionales.

Artículo 17. Sobre el servicio Social.

La Ley 115 de 1994, en los artículos 66, 97 y 204, plantea que los estudiantes de educación media prestarán el servicio social obligatorio, que está reglamentado por la Resolución 4210 de septiembre 12 de 1996. De conformidad con el artículo 39 del capítulo V del Decreto 1860 de 1994, para graduarse u optar al título de Bachiller o el que ofrezca la institución en grado undécimo o ciclo sexto, un(a) estudiante debe acreditar el cumplimiento y aprobación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio (SSEO con tiempo mínimo de 120 horas) de trabajo presencial o de teletrabajo. Este servicio que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de:

1. Sensibilizar al estudiante ante las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de esta.
2. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logradas en áreas obligatorias y optativas definidas en el Plan de Estudios, para favorecer el desarrollo social y cultural de la comunidad educativa.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio, desarrollando la solidaridad, la tolerancia, y la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso

social.

4. Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre, como un derecho que permite dignificar a las personas y mejorar su nivel de vida.
5. Poner en práctica las competencias generales básicas mediante el desempeño de las diferentes actividades y el desarrollo de liderazgo.

Artículo 18. Requisitos y Características del Servicio Social

Los estudiantes podrán realizar su servicio social en espacios internos del Colegio o en instituciones externas. Se entiende por servicio social interno el que se realiza en dependencias de la institución, como auxiliares de docencia, de trabajo de asistencia administrativa y sensibilización de las personas de servicios generales, vigilancia.

1. El servicio social externo lo realizan los estudiantes en actividades de Proyección Social de la institución, asistencia a instituciones y comunidades.
2. Los estudiantes deben realizar un mínimo 120 horas de servicio social.
3. Para poder iniciar el servicio social el estudiante debe inscribirse en uno de los diferentes Proyectos de Servicio Social que han sido seleccionados y aprobados en el Colegio.
4. El estudiante debe asistir al 100% de los cursos de información programados y realizar la práctica cumpliendo la totalidad de las horas de servicio programadas.
5. Presentar copia de la planilla de registro de asistencia a las capacitaciones y de asistencia a la práctica firmada por el supervisor(a)

6. Presentar las dos planillas en Orientación cualquiera que sea su jornada.
7. Obtener el certificado en físico de realización del servicio social expedido por la entidad respectiva.
8. Un estudiante podrá realizar el SSEO en otra institución, mediante carta motivada, la que será estudiada y aprobada por Orientación escolar, Coordinación, Rectoría o quien dirija el SSEO.
9. La población sorda podrá presentar su Servicio Social en actividades que promuevan su identidad y uso de la primera lengua (elaboración de material) y/u otras actividades de participación ciudadana
10. La población oyente en la jornada nocturna igualmente podrá asimilar sus horas de Servicio Social, realizando material que se considere necesario para aportar en temas pedagógicos y/o convivenciales.

Parágrafo. para la jornada noche se estipula el cumplimiento de 80 horas obligatorias.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa

Desde el punto de vista jurídico, los derechos son aquellas libertades o facultades básicas que tienen toda persona por el solo hecho de ser humano, que garantiza una Vida DIGNA. Para los efectos de este pacto de convivencia los derechos se establecen como un conjunto de principios basados en la idea de justicia

y orden, que se proponen mediar las relaciones humanas que existen entre los miembros de nuestra institución.

Establecer rúbricas que evidencian en el proceso en lengua de señas y en lengua escrita. Comunidad educativa.

“El derecho de una persona está limitado por los derechos de los demás” y “todo derecho implica un deber.”

Artículo 21. Derechos y deberes de los estudiantes.

21.1. Derechos

1. Ser valorado como persona con identidad propia, étnica, cultural y recibir el respeto que merece su intimidad personal y familiar, su buen nombre y su integridad.
2. Vivir y disfrutar de un ambiente sano, aseado y organizado que favorezca la participación, solidaridad, tolerancia, diálogo, honestidad, responsabilidad, lealtad y demás valores indispensables para la convivencia social.
3. Conocer y vivenciar la filosofía de la institución, fortalecer los valores de esta, respetar y acatar las normas y apropiarse del perfil Manuelista.
4. Recibir oportunamente y utilizar en forma adecuada el carné estudiantil.
5. Vivir la libertad que ofrecen los ambientes educativos y asumir responsablemente sus compromisos diarios con dignidad y decoro.
6. Participar en los procesos electorales establecidos en la Ley General de Educación, el decreto 1860 de 1994, y las resoluciones reglamentarias, con responsabilidad, ejerciendo su derecho a elegir y ser elegido a los diferentes consejos, comités y cargos

- de elección democrática.
7. Ser tratados con igualdad y sin discriminación alguna, en particular la que pueda ocasionarse por presentar competencias diferenciales; por su estado civil; por pertenecer a alguna cultura, etnia, religión, opción sexual; estado de embarazo, u otras situaciones.
 8. Recibir orientación respetuosa, afectiva y responsable en cuanto a Derechos Humanos, civismo, cultura, sexualidad, vida social, ciencia, tecnología, cátedra ambiental, deportes y uso del tiempo libre
 9. Conocer el conducto regular que debe seguir en la solución de las dificultades, ser escuchado en sus inquietudes y orientado por parte de los docentes, directivos y por el servicio de orientación
 10. Ser representado por el padre o acudiente puntual y oportunamente en las citaciones requeridas por el Colegio (reuniones de padres, entrega de informes y boletines, servicio de orientación, coordinación, etc.).
 11. Ser atendido oportuna y debidamente por el personal de administración y secretaría, en lo que se refiere a la solicitud de certificados de estudio, paz y salvos, constancias y otros
 12. Recibir una educación integral que lo promueva como ser humano y le abra horizontes en la construcción de su propio futuro sin perjuicio a las garantías constitucionales de libertad, de convivencia, de cultos y del derecho de los padres a elegir el tipo de educación, (Ley 115 de 1994, Art. 24).
 13. Participar activamente en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en las programaciones culturales, sociales y deportivas de la Institución
 14. Participar en la programación, ejecución y evaluación del PEI y de los proyectos educativos y culturales de la Institución.
 15. Utilizar las instalaciones locativas, recursos didácticos y los servicios fundamentales que ofrece el colegio para su desarrollo, cuando se requiera para sus procesos formativos, haciéndose responsable por su buen uso y conservación.
 16. Conocer con anterioridad los objetivos generales y específicos de cada asignatura y los criterios seleccionados para la evaluación de su rendimiento escolar.
 17. Utilizar y recibir oportunamente los servicios de bienestar estudiantil, higiénicos de que dispone la institución, respetando siempre el reglamento, horarios y condiciones fijadas para cada servicio.
 18. Conocer el Sistema de Evaluación Escolar del Colegio –SIMADES-.
 19. Conocer las anotaciones que sobre su desarrollo educativo y comportamiento hagan los profesores, directores de curso, coordinadores, orientadores y Rector(a), en el Observador del Estudiante para que pueda hacer las observaciones o descargos correspondientes y respaldarlo con su firma.
 20. Representar al Colegio en eventos deportivos, culturales, académicos y artísticos, siempre y cuando cumpla con los requisitos que el colegio académica y normativamente determine.
 21. Tener momentos de descanso, esparcimiento, juego y a participar en la vida artística, cultural y científica de la Institución y su entorno.
 22. Tener una programación dosificada de trabajos, talleres y evaluaciones,

- respetando el cronograma de actividades previamente establecido.
23. Conocer previamente los motivos que lo hacen acreedor a una sanción y ser oído antes de ser sancionado.
 24. Mediar la comunicación a través de la lengua de señas haciendo uso del servicio de Interpretación en cada uno de los espacios de participación tanto internos como externos propuestos por la institución.
 25. Para el caso de la población estudiantil sorda tendrán derecho a ser evaluados tanto en su primera como en su segunda lengua, teniendo en cuenta que para su proceso de enseñanza- aprendizaje, prima su diferencia lingüística.
 26. Para el caso de la población estudiantil sorda tendrán derecho a que se promuevan actividades encaminadas a perfilar su proyecto de vida.
 27. Derecho a la libre expresión.
- 21.2. Deberes
1. Conocer, interiorizar y valorar el presente Manual de Convivencia, aceptarlo junto con los padres o acudientes y protocolizar su cumplimiento con la firma de la matrícula o la renovación de esta.
 2. Asistir cumplida y puntualmente al Colegio y permanecer durante toda la jornada.
 3. Portar permanentemente el carné estudiantil, no prestarlo a terceros y presentarlo cuando fuere solicitado. En caso de pérdida, debe dar aviso inmediato a la autoridad civil competente y con copia de esta denuncia, informar a la Rectoría para solicitar la expedición de uno nuevo.
 4. Presentarse en el colegio con el uniforme completo sin prendas diferentes a las establecidas en el Manual de Convivencia.
 5. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa y a todas las personas en general, evitando en todo momento la calumnia o la injuria contra las personas o contra la Institución.
 6. Respetar a Colombia, a la ciudad de Bogotá, al Colegio Manuela Beltrán, sus instituciones y símbolos; saber y cantar con respeto el Himno Nacional, del Distrito Especial y del Colegio, en todos los actos comunitarios, sin importar a la nacionalidad, creencia religiosa o política a la que pertenezca.
 7. Considerar como propio el Colegio e interesarse y responsabilizarse del aseo, presentación correcta, conservación de la planta física y de sus implementos, biblioteca, laboratorios, sala de computación, muebles, baños, puertas, paredes, plantas y demás elementos de que se disponen para el servicio educativo.
 8. Asumir responsablemente el derecho a la participación democrática y ejercerlo dentro del respeto a las diferencias.
 9. Durante las sesiones de clase mantener el celular en modo avión o apagado, al igual que en las actividades comunitarias. El uso de estos sólo está permitido en las horas de descanso o al finalizar las sesiones o jornada escolar, bajo su responsabilidad y cuidado, el colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos personales, ni por su proceso de recuperación.
 10. Presentar ideas y sugerencias, por intermedio de los representantes al Consejo de Estudiantes o por sí

mismo, que contribuyan al mejor funcionamiento del plantel y promover su realización.

11. Respetar la opción de vida de los demás miembros de la comunidad educativa y no discriminarlos.
12. Utilizar un lenguaje adecuado cuando se comunique de forma oral, escrita, gestual o por señas con cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. En caso de retiro del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación del estudiante y del padre de familia realizar la solicitud por escrito, ponerse a paz y salvo en administración, secretaría, biblioteca, talleres y demás dependencias del Colegio, firmar en la secretaría junto con el padre o acudiente la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.
14. Informar a los padres y /o Acudientes cuando el Colegio requiera de su presencia o haya sido citado por cualquiera de las dependencias para tratar asuntos de su formación.
15. Solicitar con el debido respeto, atendiendo en horarios y requisitos establecidos para los servicios ofrecidos por la institución como certificados, constancias, paz y salvos, biblioteca y otros.
16. Participar en todos los procesos pedagógicos programados respetando las normas de convivencia establecidas en este Manual y en especial los mandatos constitucionales referentes a la libertad.
17. Asistir puntualmente al colegio, a las clases, sesiones sincrónicas, y a todas las actividades escolares y/o extraescolares que se programen en desarrollo del PEI y del Plan de

Estudios.

18. Cuidar y hacer uso adecuado de los recursos y ayudas pedagógicas de que dispone el colegio para uso de los estudiantes en los diferentes procesos pedagógicos y responsabilizarse cuando ocasionen daños en ellos.
19. Cumplir con las tareas, trabajos de consulta, indagación e investigación, lecciones y demás pruebas de conocimiento o desarrollos que le correspondan, dentro de los términos establecidos por el profesor y en el calendario escolar.
20. Actuar con respeto en los actos cívicos, culturales, sociales, religiosos, comunitarios, en las actividades de aula, en las salidas pedagógicas, de convivencia y en los espacios formativos en general.
21. Presentar justificación cuando no asiste a clases, ausencia a sesión sincrónica y deja de participar en los actos de comunidad.
22. Desarrollar el espíritu de investigación, sus capacidades y habilidades individuales para alcanzar el bien común de sus compañeros, su familia, la institución y la sociedad.
23. Tener conciencia de las labores hechas en el colegio y apreciarlas. Valorar los estímulos académicos, colectivos de convivencia social u otros dados por la institución a los estudiantes.
24. Permanecer dentro de la Institución, aula de clase, lugar o sesión sincrónica en el que se desarrolla la actividad académica durante la jornada de estudio.
25. Los estudiantes sordos podrán promover actividades relacionadas con la divulgación de su identidad como personas sordas y el uso de la lengua de señas.

26. Abstenerse de infringir cualquier norma legal de carácter superior, consignada en la Constitución Política, el Código de Policía, la Ley de Infancia y Adolescencia, el Código Penal, La Ley de Convivencia Escolar o cualquier otra norma del orden nacional, departamental o distrital, incluida la de delitos informáticos.
27. Proteger y respetar la cultura étnica, sus cosmovisiones, tradiciones y costumbres.

Parágrafo 1. El incumplimiento de estos compromisos acarreará la aplicación de los protocolos institucionales establecidos para la atención de las diversas situaciones de convivencia que se presenten según la tipificación existente de las mismas.

Artículo 22. Derechos y deberes de los padres de familia.

22.1 Derechos

Los padres de los estudiantes de la IED Colegio Manuela Beltrán gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la legislación colombiana y frente a éste tienen especialmente los siguientes:

1. Ser atendidos cortés y oportunamente por la rectora, coordinadores directivos docentes, Orientadores, personal docente, administrativo y de servicios generales.
2. Recibir de directivas y profesores la información y colaboración oportuna y eficaz, para lograr el mejor rendimiento académico y de formación de sus hijos.
3. Recibir periódicamente el boletín que informa sobre el progreso académico

y de formación de su hijo en cada período escolar.

4. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipulen en el Colegio y en la legislación colombiana
5. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y en general el cronograma que establece las actividades culturales, académicas, salidas pedagógicas, actividades deportivas, etc., a desarrollarse durante el año.
6. Promover iniciativas y sugerencias por intermedio del Consejo de Padres de Familia, de acuerdo con las normas vigentes y que contribuyan al mejor funcionamiento del plantel y a elevar la calidad del servicio educativo.
7. Presentar reclamos justos y respetuosos, dentro del tiempo fijado en las normas legales e institucionales y siempre teniendo en cuenta el conducto regular del Colegio.
8. Conocer oportunamente las situaciones y motivos por los cuales su hijo o acudido se hace acreedor a una sanción y a que sean escuchados, padre y estudiante, oportunamente dentro del proceso
9. Elegir y ser elegido al consejo de padres o como representante del curso a la asamblea de delegados o al Consejo de Padres. En todo caso, el Colegio garantizará y procurará el derecho a la participación democrática de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Los padres de familia/acudientes de los estudiantes menores de edad oyentes y/o sordos tendrán derecho a ser informados de las actividades que propicien la participación de sus hijos

en diferentes escenarios convocados por la institución educativa o por convenios que esta haga con otras entidades.

11. Derecho a presentar iniciativas, planes o proyectos que contribuyan al mejoramiento educativo de la comunidad.

Parágrafo. Los padres/acudientes de los estudiantes menores de edad que presentan diagnóstico médico y/o certificado de discapacidad y/o sordos deben estar al tanto del proceso académico y convivencial, así como de las convocatorias en que la institución considere necesario su presencia para recibir información al respecto de dicho proceso.

22.2 Deberes

De acuerdo con la filosofía del Colegio Manuela Beltrán los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tales razones, la Institución propende por una integración y participación de los padres en el proceso educativo.

En consecuencia, al legalizar la matrícula el padre de familia o acudiente adquiere con la Institución y con sus hijos los siguientes compromisos y responsabilidades:

22.2.1 La participación de la Familia como núcleo fundamental de la sociedad es parte esencial del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tiene un papel central en la prevención y le

asisten todos los deberes, obligaciones y funciones consagradas en el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, en el artículo 39 de la Ley 1098 de 2006, en la Ley 1404 de 2010, en el artículo 3 del Decreto 1860 de 1994, en el Decreto 1286 de 2005, en el artículo 15 del Decreto 1290 de 2009 y demás normas concordantes.

23.2.1 Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa, lo mismo que este manual de convivencia.

1. Asumir responsablemente el compromiso de ser los primeros educadores de sus hijos cumpliendo con el acompañamiento pedagógico y las obligaciones que se contraen al matricularlos, de acuerdo con la filosofía y espíritu de la Institución, inculcando con el ejemplo el respeto al Colegio, a sus directivas, profesores y empleados de la Institución.
2. Asistencia y participación en las reuniones, invitaciones y citaciones que la Institución solicite en el día y hora indicados. Asumiendo los deberes de los padres de familia consagrados en el decreto 1286 de abril de 2005. Acatando el protocolo establecido.
3. Asistencia puntualmente de forma obligatoria a 3 de los 4 talleres de padres planeados para el año escolar.
4. Solicitar, en forma respetuosa y siguiendo el conducto regular establecido en este manual, información sobre las normas generales y el funcionamiento interno del plantel.
5. Aceptar y reconocer las decisiones de carácter organizativo, académico o de convivencia (disciplinario), dadas por los profesores o directivos.

6. Tramitar personalmente y en las fechas establecidas la matrícula de su hijo(a), conforme a los procedimientos establecidos por la institución.
7. Conocer y aceptar la filosofía del Colegio y comprometerse a cumplir y hacer cumplir a su hijo(a) los acuerdos contemplados en este documento, como requisitos previos a la matrícula.
8. Acercarse o comunicarse periódicamente y en los horarios establecidos por la institución, para estar enterado sobre la situación académica y disciplinaria de sus hijos y tomar las medidas necesarias para apoyarlo en su crecimiento.
9. Cumplir junto con su hijo(a) o acudido(a) con todas las normas y requisitos exigidos por los Ministerios de Educación y de Salud e Institucionales, tales como: Actualización oportuna de los datos del estudiante requeridos en la institución.
10. Proporcionar al estudiante un ambiente de comprensión y respeto dentro y fuera del hogar y no utilizar su tiempo de colegio y de estudio en la casa para que realice tareas diferentes a su compromiso de estudiante.
11. Apoyar las campañas que organice el Colegio, el Consejo de padres o el Consejo de Estudiantes para mejorar el servicio educativo y de bienestar estudiantil.
12. Fomentar la comunicación asertiva en el plantel dentro del respeto y la responsabilidad, empleando los diferentes medios disponibles y acatando el conducto regular propuesto por la institución.
13. Presentar oportunamente las justificaciones en caso de ausencias de sus hijos y acudidos, como requisito para que puedan participar en sus clases y por seguridad para la familia y el colegio.
14. Dar todo el apoyo necesario a su hijo(a) para que pueda cumplir con las actividades programadas en cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, tales como: salidas de campo, jornadas pedagógicas, actividades culturales, artísticas, deportivas, entre otras.
15. Proporcionar a su hijo oportunamente elementos y materiales necesarios (libros, cuadernos, útiles y demás.) para que pueda cumplir los objetivos educacionales trazados por el Colegio.
16. Estar enterados del desarrollo académico y formativo de su hijo y revisar diariamente el horario, cuadernos y actividades, como apoyo al trabajo escolar y extraescolar.
17. Responsabilizarse de los daños que ocasionen sus hijos a los bienes de la Institución y/o de sus compañeros siguiendo los criterios estipulados en el aparte “Del debido proceso, las competencias en la aplicación de las medidas, los procedimientos y el conducto regular” consagrado en este manual.
18. Adquirir los uniformes según los modelos aprobados por la Institución y estar pendiente de su cumplimiento, aseo y presentación en actividades presenciales.
19. Dar la información necesaria cuando se trate de situaciones irregulares que afecten a sus hijos, a sus compañeros o el buen nombre de la Institución, directivas, profesores o empleados.
20. Conocer la Ley de Convivencia Escolar 1620 de 2013 y su decreto reglamentario.
21. Ingresar al portal web institucional

para conocer las novedades, información general de actividades académicas y procesos que se avanzan en la institución.

22. Para la matrícula de los estudiantes con discapacidad se deberá presentar el diagnóstico médico y/o certificado de discapacidad o talento excepcional, con el fin de brindar al estudiante la atención oportuna y pertinente desde los diferentes estamentos y deberán acompañar el proceso de sus acudidos y hacer la entrega oportuna de los informes solicitados por las diferentes instancias que los requieran.
23. Si durante el proceso académico se detecta un caso de un estudiante que presenta discapacidad o talento excepcional, el padre/acudiente debe presentar los documentos requeridos por la institución en un tiempo no mayor a 3 meses.
24. En caso de alguna eventualidad con el estudiante que presenta discapacidad o talento excepcional se llamará al padre/acudiente con el fin de buscar alternativas para la contención del estudiante/acudido.
25. Los padres/acudientes de los estudiantes que presentan diagnóstico médico y/o certificado de discapacidad o talento excepcional, deberán acudir oportunamente a entidades de salud que brinden y fortalezcan los procesos requeridos tanto para el estudiante como para la familia.

Parágrafo 1. En la Sedes B y C, sección Primera Infancia y Primaria, además de las anteriores, los padres de familia deben comprometerse a recoger a los niños a la hora indicada, en caso contrario se hará cumplir lo que estipula la ley o

normatividad colombiana.

Parágrafo 2. Para la jornada noche, los padres de familia/acudientes de los estudiantes menores de edad y/o sordos tendrán derecho a ser informados de las actividades que propicien la participación de sus hijos en diferentes escenarios convocados por la institución educativa o por convenios que esta haga con otras entidades.

Se considera incumpliendo por parte de los padres de familia en las siguientes situaciones:

1. Incumplir con el horario escolar de llegada y salida de sus hijos.
2. No asistir a reuniones de padres de familia.
3. No justificar las ausencias de sus hijos.
4. Agredir de manera física, verbal o escrita a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Injuriar o calumniar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Ingresar a la institución en estado de alicoramiento o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas.
7. Ingresar con cualquier tipo de arma.
8. Ingresar sin citación previa o autorizada por miembros de la Institución Educativa.
9. Agredir ya sea verbal o físicamente, a un docente, administrativo o directivo de la institución, por razón de sus funciones, u obligarlo a ejecutar o a omitir algún acto propio de su cargo, constituye un acto que se tipifica como violencia contra servidor público (Art 429 del Código Penal) y se debe actuar de acuerdo con la normativa vigente, realizando la respectiva denuncia a la que haya

lugar.

10. Al completar 3 inasistencias se cumplirá con el protocolo de presunta negligencia.

Artículo 23. Derechos y deberes de los Directivos Docentes y los Docentes

23.1 Derechos

1. Ser respetado, valorado y estimulado por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser escuchado y apoyado en la toma de decisiones y en el desarrollo de sus responsabilidades.
3. Ser informado oportuna y eficazmente sobre todos los aspectos que sean de su interés sobre la vida institucional.
4. Elegir y ser elegido en los órganos de gobierno escolar: Consejo Directivo y Consejo Académico.
5. Participar en todas las actividades programadas en la institución.
6. Participar en su proceso de evaluación, proponer y acordar con el rector planes de mejoramiento.
7. Ser reconocido por su desempeño y logros en su labor.

23.2 Deberes

1. Vivenciar y ser coherente con la filosofía institucional
2. Conocer, apropiarse e implementar el PEI y participar en su actualización.
3. Cumplir con el horario de trabajo establecido e iniciar sus clases puntualmente.
4. Respetar a la institución, a cada miembro de la comunidad educativa a fomentar esta actitud, manteniendo una comunicación asertiva y permanente.
5. Mantener un actuar acorde con los valores institucionales en las

relaciones institucionales y en su competencia profesional.

6. Vivenciar permanentemente el rol de formador, orientador y maestro con los estudiantes
7. Realizar todos los seguimientos, y acompañamientos que faciliten la formación integral de los estudiantes.
8. Informar oportunamente a los padres de familia sobre el proceso de formación de sus hijos.
9. Utilizar y administrar responsablemente los recursos materiales, pedagógicos y administrativos que le son confiados.
10. Cumplir las funciones inherentes a su cargo, los procedimientos y protocolos establecidos y los contemplados en el proceso de gestión de calidad.
11. Cumplir con compromiso institucional las responsabilidades propias de su cargo y las que le sean confiadas.
12. Cumplir y hacer cumplir el presente manual de convivencia
13. Garantizar el debido proceso en el seguimiento realizado con los estudiantes.
14. Comunicar respetuosa, responsable y oportunamente sus inquietudes, quejas, reclamos y sugerencias, utilizando el conducto regular.
15. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas dentro de la institución o en lugares públicos de influencia de los estudiantes.
16. Conocer acerca de las leyes y decretos que promueven la educación inclusiva.
17. Implementar estrategias dentro del aula que garanticen para la población sorda el uso de la lengua de señas como primera lengua y de la lengua castellana como segunda.
18. Conocer e implementar los planes

integrales de ajustes razonables PIAR y el DUA (Diseño Universal de Aprendizaje) como estrategias que lleven a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

19. Cumplir con las funciones y deberes como empleados públicos, establecidas en la Constitución Nacional, en el Código de Ética, en la Ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994, las establecidas por la Secretaría de Educación Distrital y demás normas concordantes, según corresponda.
20. Reconocer la diversidad étnica presente en la Institución e incorporar en su práctica pedagógica los saberes y aportes de dichas comunidades étnicas.

Artículo 24. Derechos y deberes del personal administrativo y de apoyo institucional

24.1 Derechos

1. Ser respetado por todas las personas que integran el Centro Educativo.
2. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
3. Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente, en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
4. Ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el Personal Docente y Directivo, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.
5. Presentar o dirigir peticiones a la autoridad inmediata, siguiendo los canales regulares dispuestos por el

Colegio para tal fin, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.

6. Expresar su opinión acerca de los asuntos relacionados con la institución, respetando los conductos regulares.
7. Defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.
8. Participar de talleres, cursos, reuniones y demás actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor.
9. Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico vigente.

24.2 Deberes

1. Conocer la Filosofía Institucional, actuar según la misma y apoyar en su conocimiento.
2. Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales, según el horario previamente establecido.
3. Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
4. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
5. Mantener con todos los integrantes del colegio relaciones personales que se caractericen por la aplicación de los principios institucionales.
6. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando siempre el lenguaje apropiado.
7. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas dentro de la institución o en lugares públicos de influencia de los estudiantes.
8. Usar apropiadamente las instalaciones, mobiliario y cualquier

otro material del Colegio y colaborar con su conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades

9. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
10. Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente, los estudiantes de la institución, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
11. Las demás responsabilidades y deberes establecidos los Reglamentos Internos de la SED.

Artículo 25. De las funciones de los diferentes estamentos.

25.1 Coordinadores

Son funciones y deberes de los directivos de la institución como empleados públicos, las establecidas en la Constitución Nacional, en el Código de Ética, en la Ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994, las establecidas por la Secretaría de Educación Distrital y demás normas concordantes.

El Coordinador depende del Rector del plantel. Le corresponde la administración académica y/o convivencial de la institución. De él dependen los jefes de departamento o área y los docentes o educadores, por relación de autoridad funcional.

Además de las funciones y deberes como directivo de la institución, le corresponde específicamente al (la) Coordinador(a) Académico(a) y/o de Convivencia establecidas en las leyes 715 de 2001 y 115 de 1994; los decretos 1860 de 1994, 1278 de 2002, 1850 de 2002, 3020 de

2002.

Del Rector dependen los coordinadores, quienes a su vez y de acuerdo con la competencia de cada uno, son superiores jerárquicos de los docentes.

El Coordinador es el responsable del control y cumplimiento de las obligaciones de los educadores en cuanto se refiere a los aspectos académicos y de convivencia de los docentes y de los estudiantes en general.

25.2 Docentes

Son funciones de los docentes los establecidos en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 (Decreto único reglamentario del sector educación), el Código de Ética y las demás las normas legales pertinentes. En lo concerniente a procesos académicos y de acompañamiento como estrategia pedagógica con los estudiantes.

25.3 Docente director de grupo

Los titulares o directores de grupo son docentes asignados por el Rector o los directivos docentes encargados de la organización curricular, para orientar los procesos de convivencia escolar, establecer pautas de orientación y seguimiento a los estudiantes de su grupo y establecer nexos de comunicación entre estudiantes, docentes, padres de familia y directivos docentes y para generar estrategias conducentes al buen desempeño de los estudiantes asignados a su grupo.

Son funciones de los titulares de grupo:

1. Participar en la planeación y

programación del manejo de los de estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales.

2. Ejecutar acciones de carácter formativo y realizar el seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
3. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con el servicio de orientación escolar
4. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar y compartir la acción educativa.
5. Diligenciar los formatos de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo.
6. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas relacionados con su cargo al Coordinador del Plantel
7. Dirigir las direcciones de grupo programadas por el plantel
8. Entregar los informes académicos y de convivencia a los padres de familia, de acuerdo con las fechas programadas en el cronograma de actividades o cuando sean requeridas.
9. Participar activamente en todas las actividades en donde su grupo esté representado o involucrado.

25.4 Del intérprete de lengua de señas colombianas

El intérprete de Lengua de señas colombianas, LSC, es un profesional de la interpretación que posee amplios conocimientos de esta lengua y del castellano, por lo que puede realizar interpretación entre estas lenguas, siendo así mediador lingüístico entre la comunidad sorda y la oyente.

Funciones del intérprete de LSC: El marco de la inclusión y equidad en la educación, da cumplimiento al Decreto 1421 de 2017 en cuanto precisa que “la Modalidad Bilingüe - Bicultural es aquella cuyo proceso de enseñanza-aprendizaje será en la Lengua de Señas Colombiana-español como segunda lengua. Las obligaciones contractuales del Intérprete de Lengua de Señas Colombiana LSC:

1. Prestar servicios de interpretación o traducción del español oral o escrito a lengua de señas colombiana y viceversa, para favorecer la participación de los estudiantes y otros actores del ámbito educativo (docentes, modelos lingüísticos, mediadores y familias) y en las actividades que la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones le solicite.
2. Planear, preparar y organizar el servicio de interpretación/traducción, en articulación con los diferentes agentes que participan en el contexto educativo (docentes, modelos lingüísticos, mediadores y familias), incluyendo la planeación de los servicios a cargo, de las actividades, clases y de los tiempos de disponibilidad para eventuales servicios requeridos.
3. Cumplir con el rol del intérprete en el marco de las condiciones éticas y la etiqueta, en el ámbito educativo, sin manifestar actitudes o prejuicios hacia los participantes o el mensaje de la situación comunicativa.
4. Participar activamente de forma presencial a las reuniones, talleres, jornadas de cualificación, a las que sea convocado.
5. Contribuir en el cumplimiento del marco normativo relacionado con la

educación de los estudiantes sordos, a través del servicio de interpretación que se requiera, de conformidad con lo planeado y desarrollado en las instituciones educativas.

6. Contar con los medios tecnológicos idóneos para la correcta ejecución de las obligaciones generadas en el presente contrato.
7. Informar con antelación, las situaciones particulares que impidan el cumplimiento del objeto, presentando los respectivos soportes, a fin de que se realicen las gestiones administrativas necesarias para garantizar el servicio.
8. Elaborar y entregar los informes mensuales de gestión contractual, documentos soporte, de acuerdo con las indicaciones dadas por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones.
9. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de informes, archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la IED. Evidencia: Paz y salvo del colegio al terminar el contrato.
10. Seguir los protocolos de bioseguridad establecidos.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, siendo concordantes con su objeto contractual.

25.5 Del modelo lingüístico

El modelo lingüístico es un profesional que se caracteriza por ser una persona sorda (hombres o mujeres adultos), usuarios nativos y fluidos de la Lengua de Señas Colombiana, LSC, con habilidad y aptitud para trabajar con una población de personas sordas adultas y con cierto

sentido de vulnerabilidad. Requiere acreditar como mínimo el nivel de educación formal (básica secundaria), ser miembro con sentido de pertenencia a la comunidad sorda, socializar orgullosamente los valores y formas propias de las personas sordas (lengua, experiencia visual, formas de relación, contacto, aprendizaje, humor), aptitud de aprendizaje continuo en temáticas pertinentes y relevantes para su desempeño.

25.5.1 Funciones y deberes del modelo lingüístico:

1. Favorecer la adquisición y desarrollo de la LSC en los estudiantes sordos, como herramienta de comunicación, cognición y aprendizaje, participando en la construcción del Plan de estudios de la LSC, profundización de la lengua de señas, elaboración de recursos y consecución de apoyos técnicos.
2. Participar proactivamente en el trabajo tanto con los sordos como con sus familias, escuela de padres y con la comunidad educativa, para alcanzar procesos de alfabetización para la vida y avanzar en los espacios educativos y sociales.
3. Demostrar interés, responsabilidad, disposición y compromiso frente a la labor de identidad y uso de la lengua de señas para la comunidad educativa.
4. Manejar una comunicación asertiva con toda la comunidad educativa.

5. Todas aquellas que incluya su contrato.

25.6 Líderes de ciclo

Docente nombrado por el equipo directivo, responsable inmediato de diagnosticar, organizar, coordinar, animar apoyar, supervisar y evaluar el trabajo en su ciclo; asesorando y colaborando directamente con la coordinación. Sus funciones son:

1. Respaldo y apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del P.E.I, velando por el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno y de convivencia escolar.
2. Coordinar las reuniones de ciclo según los acuerdos establecidos con el coordinador académico o de sede.
3. Presidir las comisiones de evaluación del ciclo,
4. Coordinar las actividades de jefatura de su ciclo
5. Realizar seguimiento a los estudiantes del ciclo, apoyando su proceso de aprendizaje a través de estrategias y planes de mejoramiento continuo desde cada asignatura con el apoyo de los padres de familia.
6. Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado al interior del ciclo.
7. Coordinar y apoyar las estrategias generadas en las comisiones de evaluación tendientes al mejoramiento de los aprendizajes, cualitativamente.
8. Consensuar y Coordinar con los docentes del ciclo los acuerdos de trabajo y los criterios de evaluación.
9. Analizar los resultados académicos y generar espacios propositivos de discusión con los docentes del ciclo.
10. Coordinar y monitorear la articulación de los profesores de apoyo a la

inclusión y aulas hospitalarias e Integración con los profesores de Aula.

11. Mantenerse informado de la realidad de su ciclo con relación a: matrícula, asistencia, retardos, evasiones, evaluaciones periódicas, semestral y evaluación final, por curso.
12. Todas aquellas otras funciones que le encomiende el equipo directivo concerniente al área curricular y actividades complementarias según las necesidades Institucionales previamente consensuadas.

25.7 Orientación escolar

Son funciones del orientador

1. Planificar, ejecutar y evaluar acciones de orientación estudiantil tendientes a favorecer en el educando.
2. EL pleno desarrollo de la personalidad.
3. El acceso a la cultura, al conocimiento científico y técnico y la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos el respeto de la diversidad, las diferencias.
4. Favorecer en el educando el desarrollo equilibrado y armónico de sus habilidades.
5. La atención a la comunidad, en especial de los padres de familia y acudientes de los educandos, actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico.
6. Investigación de asuntos pedagógicos.
7. Otras actividades educativas, formativas, culturales y deportivas de las instituciones educativas oficiales.
8. Actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

25.8 Docente de apoyo pedagógico

Acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas con discapacidad, para lo cual deberán:

1. Fortalecer los procesos de inclusión y equidad en la educación a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
2. Consolidar y refrendar el Informe Anual de proceso pedagógico o de competencias.
3. Fortalecer el trabajo con familias, las relaciones interinstitucionales, la sensibilización y formación de docentes y los ajustes institucionales para garantizar la atención pertinente a esta población.
4. Asesorar al docente de aula para realizar la valoración pedagógica de las personas con discapacidad, desde el respeto y reconocimiento de la diversidad.
5. Promover el derecho a la igualdad de las personas con discapacidad mediante la identificación y superación de las barreras que existen en el establecimiento educativo.
6. Acompañar a los docentes en aplicación de los principios de la inclusión y equidad en la educación, como insumo para plantear y desarrollar los procesos educativos que beneficien a la diversidad de toda la población con discapacidad.
7. Promover en la práctica pedagógica de los docentes y directivos docentes la apropiación de didácticas flexibles que potencien el aprendizaje de todos.
8. Apoyar a los docentes y directivos

docentes en la formulación y desarrollo de estrategias para garantizar la acogida, la permanencia, la evaluación y la promoción de todas las personas con discapacidad en el establecimiento educativo.

9. Dar orientaciones y asesorar a los distintos estamentos del gobierno escolar para promover la cultura, las políticas y prácticas hacia una inclusión y equidad en la educación.
10. Apoyar la promoción para el establecimiento y fortalecimiento de redes comunitarias e intersectoriales para el mejoramiento de la práctica docente en el marco de la inclusión y equidad en la educación.
11. Acompañar los procesos de revisión del manual de convivencia y del sistema institucional de evaluación de los estudiantes para favorecer la evaluación, promoción y titulación de las personas con discapacidad.
12. Participar de manera conjunta con las instancias institucionales, en la formulación del plan de mejoramiento institucional para favorecer la inclusión y equidad en la educación y garantizar los ajustes definidos en los Planes Individuales de Ajustes Razonables • PIAR.
13. Generar acciones que permitan desarrollar la cultura inclusiva en la institución mediante el trabajo con la comunidad educativa en los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

25.10 Docentes de aulas hospitalarias

D. A. H.	
TIPO	DESCRIPCIÓN
GENERALES	*Conocer y cumplir la Normatividad por la que se rige el Programa Aulas Hospitalarias. *Identificarse con el Objetivo General del Programa Aulas Hospitalarias.
DIDÁCTICAS Y ACADÉMICAS	*Ajustar su desempeño profesional y especialidad a las necesidades de los Pacientes Estudiantes. *Adaptar el Plan Curricular del Centro Educativo tanto con el que cuenta el Aula Hospitalaria como el de Origen, a las necesidades de cada uno de los Pacientes Estudiantes garantizando la permanencia dentro del Programa Aulas Hospitalarias. *Evaluar continuamente el Desempeño Escolar de los Pacientes Estudiantes. *Diseñar Didácticas y Estrategias Metodológicas con alto impacto para los Pacientes Estudiantes desde la Lúdica. *Tener la disposición y buena aptitud y actitud de Intervenir pedagógicamente a los Pacientes Estudiantes de 3 años hasta 18 años desde todos los Ciclos y Campos de Pensamiento. *Informar oportunamente a los Padres de Familia

	sobre el Cronograma de Actividades y la condición de avance académico de los Pacientes Estudiantes que se encuentran dentro de los dos Procesos: Apoyo Escolar y Vinculados al Sistema Escolar. *Diligenciar oportunamente los formatos de recolección de información y el seguimiento de proceso académico de cada uno de los Pacientes Estudiantes.
--	---

CONVIVENCIALES

*Manejar el conducto regular para la resolución de conflictos (Docente Líder, Coordinadora del Programa, Rector (a)).

*Cumplir puntualmente con el horario asignado y la responsabilidad del Programa Aulas Hospitalarias.

*Informar sobre Permisos o Ausencias Justificadas de manera oportuna y por escrito, llevando a cabo el siguiente procedimiento: Rector(a), Coordinadora del Programa y Docente Líder.

*Programar el trabajo de los pacientes estudiantes en caso de Permiso o Ausencia Justificada.

*Velar por la conservación de los recursos del Programa Aulas Hospitalarias.

*Ser prudente con las creencias religiosas y culturales de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa (Pacientes Estudiantes, Padres de Familia o Cuidadores, Directivas Institución Educativa Distrital, Docentes de la Institución Educativa Distrital, Docente Líder, Equipo Docente), Comunidad Hospitalaria (Directivas en General, Directores y Coordinadores de Pediatría, Secretarías, Personal Médico en

	General) y de Instituciones Privadas en Convenio con el Programa Aulas Hospitalarias.		Comunidad Hospitalaria (Directivas en General, Directores y Coordinadores de Pediatría, Secretarías, Personal Médico en General) y de Instituciones Privadas en Convenio con el Programa Aulas Hospitalarias, sin antes haber sido consultado con el Docente Líder.
COMUNICATIVAS	*Mantener una actitud positiva y respetuosa, en las relaciones interpersonales con la Comunidad Educativa (Pacientes Estudiantes, Padres de Familia o Cuidadores, Directivas Institución Educativa Distrital, Docentes de la Institución Educativa Distrital, Docente Líder, Equipo Docente), Comunidad Hospitalaria (Directivas en General, directores y Coordinadores de Pediatría, secretarías, Personal Médico en General) y de Instituciones Privadas en Convenio con el Programa Aulas Hospitalarias. *Mantener una comunicación constante, respetuosa y asertiva con la Docente Líder del Programa Aulas Hospitalarias. *No tomar determinaciones o dirigirse a algún miembro de la Comunidad Educativa (Pacientes Estudiantes, Padres de Familia o Cuidadores, Directivas Institución Educativa Distrital, Docentes de la Institución Educativa Distrital, Docente Líder, Equipo Docente),	OBLIGATORIAS	*Portar adecuadamente el uniforme como norma de bioseguridad. *Cumplir las normas de bioseguridad acordadas por el protocolo de manejo al intervenir los pacientes estudiantes.

CAPÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Acuerdos de convivencia

En el IED Colegio Manuela Beltrán, se trabaja por el desarrollo integral de los estudiantes buscando una formación en torno a los valores y principios institucionales que permitan una sana convivencia; De esta manera los estudiantes estarán en la capacidad de aceptarse a sí mismos, relacionarse con los demás y con el medio ambiente teniendo como parámetros los principios, fundamentos y valores institucionales que permitan una sana convivencia.

Las conductas y comportamientos que atentan contra los valores, principios y objetivos de la educación en la institución se constituyen en situaciones de incumplimiento y dan lugar a observaciones y estrategias de

mejoramiento que se contemplan en el proceso formativo.

Artículo 26. Sobre las Garantías

1. El Colegio ofrece las garantías constitucionales acorde con la legislación legal vigente.
2. El estudiante será atendido y escuchado de acuerdo con el conducto regular establecido en el presente Manual de convivencia.
3. El Colegio favorece el diálogo civilizado entre padres y madres de familia, docentes, directivos y el estudiante, como forma de conciliación en los desacuerdos.
4. El Colegio avala el seguimiento del conducto regular y del debido proceso para la solución de conflictos que se presenten entre diferentes miembros de la comunidad educativa, acorde con la legislación colombiana y la educativa en especial.
5. En todos los casos las informaciones se mantendrán en reserva.
6. Ante toda situación que se presente, el colegio velará por garantizar la continuidad del proceso educativo de todos los involucrados.

Artículo 27. Atención de Sugerencias y reclamos.

Frente a situaciones de sugerencias, quejas o reclamos que originen conflictos entre profesores y estudiantes, o estudiantes entre sí, se establecen las siguientes instancias, competencias y procedimientos:

1. Cuando un estudiante o un padre de familia observe alguna conducta en otro miembro de la comunidad educativa que le merezca especial

atención, queja o reclamo, se lo hará saber al director de grupo.

2. Si éste no le da solución, lo comunicará al Coordinador de Convivencia, quien llamará a la persona implicada y buscará una concertación conveniente a todos los involucrados.
3. Si no se logra un acuerdo pasará el caso al Comité de Convivencia quien buscará la solución concertada con los involucrados.
4. No pudiéndose dar solución en esta instancia se oficiará a la Rectoría, quien de acuerdo con su competencia resolverá el caso.
5. En última instancia acudirán al Consejo Directivo.

Artículo 28. Procedimientos para resolver conflictos

Para lograr y mantener una sana convivencia en la comunidad educativa, se deben aprender, asumir, desarrollar y vivenciar los principios y valores institucionales y los saberes enunciados en el preámbulo de este Manual (Aprender a cuidarse, no agredir al congénere, interactuar y comunicarse, dialogar para solucionar conflictos, trabajar y decidir en grupo, valorar el saber social, cultural y académico).

El Manual de Convivencia no sólo pretende regular los comportamientos de los niños, niñas, jóvenes y adultos, es también un espacio para la reflexión, el encuentro, el diálogo, la formación de la autonomía y de la ciudadanía. Es una oportunidad para la construcción de comunidad, que de acuerdo con unos objetivos trabaja para alcanzarlos.

Mediación:

La mediación es un proceso cooperativo de resolución de conflictos, la idea es que las partes encuentren una solución a la disputa o diferencias que los motivan.

La mediación escolar es un método para resolver conflictos que supone un tercero neutral que pueda ayudar a las personas en conflicto a resolver el problema que los enfrenta. El clima de colaboración debe ser creado por el mediador y esto demanda:

- a) Reducir la hostilidad y agresividad.
- b) Orientar la discusión, de modo tal que un acuerdo satisfactorio sea posible.
- c) Coordinar un proceso de negociación.

28.1 Objetivos de la mediación escolar:

1. Construir un sentido más fuerte de cooperación y comunidad con la escuela.
2. Mejorar el ambiente del aula por medio de la disminución de la tensión y la hostilidad
3. Desarrollar el pensamiento crítico y las habilidades en la solución de problemas
4. Mejorar las relaciones entre el estudiante y el maestro
5. Incrementar la participación de los estudiantes y desarrollar las habilidades del liderazgo
6. Resolver disputas menores entre iguales que interfieren con el proceso de educación
7. Favorecer el incremento de la autoestima dentro de los miembros del grupo.
8. Facilitar la comunicación y las habilidades para la vida cotidiana.
9. Fortalecer el respeto en el uso de las plataformas virtuales y demás

espacios.

PARAGRAFO: Procedimiento a seguir cuando un niño o niña de primera infancia agrade a un miembro de la comunidad educativa se deberá citar de manera inmediata al padre de familia o acudiente para firma de compromiso, si el estudiante reincide en la acción será remitido a orientación y/o coordinación según el caso.

28.2 Resolución de Conflictos

Es una estrategia que recoge los conocimientos con que cuenta la sociedad para intentar hallar soluciones a los problemas de interrelación y del ambiente, a nivel personal y/o social.

Los campos de acción de la resolución de conflictos abarcan todas las manifestaciones humanas y sociales, desde los personales, pasando por los familiares, los comunitarios, los laborales y los sociales.

El conflicto siempre tiene un mismo origen: los comportamientos inadecuados de las personas implicadas en él. Para dar una solución se busca una no violenta, donde no existe la imposición sino la intervención, por medio de los diálogos y las concertaciones.

La existencia de los conflictos no es evitable, pues la creación de equipos de trabajo suele suponer la existencia potencial de éstos (conflictos) cuya solución es necesaria para poder cumplir con los objetivos de un proyecto. El ser humano tiene la capacidad de resolver conflictos, mas es imposible que puedan vivir juntos sin que éstos se produzcan.

Pasos para tener en cuenta a la hora de resolver conflictos:

28.2.1 Identificar el Problema

El primer paso para la solución de un problema es detectarlo y aceptarlo como tal. La primera condición es fácil de alcanzar; cualquiera puede percibir, salvo en contados casos, que algo anda mal en las relaciones del grupo, especialmente cuando se producen hechos de antagonismo o agresiones verbales o físicas.

En esta primera etapa deberá explorarse profundamente la percepción personal que cada parte tiene del problema, definiéndolo con total claridad hasta alcanzar el consenso adecuado respecto de su importancia.

Es evidente que esto deberá hacerse a través de la conversación, y por eso es vital que se pongan en juego las mejores actitudes de diálogo:

- a) Respeto por los puntos de vista ajenos, aunque no se coincida con ellos.
- b) Tolerancia y ayuda para con los miembros del grupo que tengan dificultad para expresarse.
- c) Paciencia y buena voluntad para escuchar a lo demás.
- d) Empatía para ponerse en el lugar de los otros.
- e) Autocontrol, no dejarse llevar por la ira ante opiniones que son adversas.
- f) Confianza, presumir siempre la honestidad y la sinceridad en los otros.
- g) Honestidad, decir siempre la verdad y ser sincero al expresar opiniones.
- h) Humildad, admitir desde el comienzo

que podemos equivocarnos, jamás podremos tener toda la razón.

- i) El espíritu de grupo debe prevalecer en esta etapa y en general, durante todo el proceso.

28.2.2 Definir las posiciones e intereses

La posición es la que cada parte trata de alcanzar y puede ser en sí misma la causa del conflicto. El interés es la razón por la cual se desea satisfacer la posición. Concentrándose sobre el interés, en cambio, las partes podrán reformular su relación unipersonal, comprender los sentimientos del otro y proponer actos de mutuo beneficio, lo que ya constituye la siguiente etapa del proceso en la resolución del conflicto.

28.2.3 Idear soluciones equitativas

En todo el proceso deberá enfatizarse que nadie tiene toda la razón todo el tiempo, y el espíritu del grupo del que hablábamos antes deberá seguir a cada paso para garantizar y promover soluciones equitativas y benéficas. Por último, se hará hincapié en que ninguna de las partes “pierde” con la solución propuesta, porque aun cuando hayan resignado alguna de sus pretensiones, la solución elimina el conflicto, lo cual ya implica un beneficio importante.

Perseverar cooperativamente para que la solución se alcance, con solo proponer una solución y lograr que ambas partes las acepten no se resuelve nada. Es necesario que el acuerdo se prolongue en el tiempo y que de origen a una nueva relación y a nuevos comportamientos. Es misión de la comunidad educativa actuar cooperativamente y asegurarse que esto sea así.

En suma, una comunidad que maneja cooperativamente sus conflictos y garantiza los acuerdos alcanzados crece moral y afectivamente, y de este crecimiento se benefician todos y cada uno de sus miembros.

Artículo 29. Del debido proceso, las competencias en la aplicación de las medidas, los procedimientos y el conducto regular

El estudiante de la Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán se rige por las normas establecidas en el presente Manual y por las leyes que emitan las autoridades competentes. Con el debido proceso estipulado en éste, se busca garantizar al estudiante la oportunidad de hacer uso de los diferentes recursos para su defensa. Este proceso permite indagar, analizar y valorar las faltas en las que se haya podido incurrir, de acuerdo con el Artículo 1º de la Constitución Política, los Artículos 139 y 143 del Código de la Infancia y la Adolescencia y la Ley de Convivencia Escolar y su Decreto reglamentario. Se presentan a continuación definiciones conceptuales a considerar dentro de los procesos.

- 1) **Procedimiento:** Etapas ordenadas que se deben seguir para realizar un proceso determinado y la manera como cada uno de ellos debe ejecutarse.
- 2) **Conducto Regular:** Serie de instancias a las cuales, en orden gradual ascendente, debe dirigirse el estudiante o el padre de familia para el caso de una queja, una solicitud o una propuesta. Existen dos conductos regulares dependiendo de la naturaleza de la queja, de la solicitud o de la propuesta: Académico o de

Convivencia.

- 3) **Observador del Estudiante:** Es el instrumento donde se registra el comportamiento, los estímulos, las amonestaciones y sanciones de cada estudiante. Es elemento importante en el momento de tomar decisiones sobre las actitudes del estudiante por cuanto es un registro continuo. Al finalizar cada período académico se registra la valoración que se hace al estudiante en cada uno de los aspectos que enmarcan su proceso de desarrollo integral. Este documento debe ser firmado por el padre de familia y/o acudiente con documento de identidad, registrando su nombre de manera legible.
- 4) **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan por que hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- 5) **Conflictos mal manejados:** Situaciones no resueltas de manera constructiva y causan hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los que al menos uno es estudiante.
- 6) **Agresión escolar:** es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a sus miembros, de los que al menos uno es estudiante, la agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- 7) **Agresión física:** En toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo.
- 8) **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a

- otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- 9) **Agresión gestual:** Es toda acción que busca afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- 10) **Acoso escolar (BULLYING):** De acuerdo con el artículo dos de la ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento, deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantenga una relación de poder asimétrica que se presente de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir de parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes a docentes ante la indiferencia o complicidad en su entorno.
- 11) **Ciberacoso (CIBERBULLYING):** De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con el uso deliberado de tecnológicas de información (internet, redes sociales virtuales, telefónico móvil, y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes usando elementos tecnológicos, realizar comentarios insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- 12) **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la ley 1146 de 2007 “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad o las relaciones de poder existentes entre víctimas y agresor.
- 13) **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- 14) **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrolla para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados, incluyendo la garantía a mantenerse en sistema educativo “artículo 9 de la Ley 1098 de 2006”
- 15) **Situación:** Acciones que afectan la convivencia escolar en todos los ambientes y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.
- 16) **Matrícula en observación:** Es una matrícula de última oportunidad, que consiste en una estrategia de mejoramiento, que surge como respuesta a algunos comportamientos contrarios al presente manual de convivencia, Tiene como

intencionalidad que el estudiante reconozca sus comportamientos, asuma sus responsabilidades: Restablece bienes y/o personas y no repite dichas acciones; también se invita al acompañamiento familiar en el proceso en el marco de un espíritu de corresponsabilidad parental.

- 17) **Comité de Conciliación de Sede o Jornada:** Es una instancia pedagógica y participativa, previa al Comité de Convivencia Institucional, orientada a la resolución dialogada y restaurativa de conflictos e incumplimientos leves o reiterados, que afecten la convivencia escolar, conforme a los principios establecidos en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013. En este sentido, se realiza mediación en situaciones que pese a haber sido abordadas por diferentes instancias (Docente de área, director de curso, Orientación, Coordinación), no han sido solucionadas y demandan un análisis conjunto y desde múltiples enfoques. Este comité está integrado por: Coordinador de convivencia de jornada, Orientación escolar, director de Curso, Docente de área (si aplica), Personero estudiantil, Representante de estudiantes de la sede y/o jornada, Representante de estudiantes de curso, padres de familia y estudiantes que presenten la situación. La intención es realizar una intervención pedagógica y establecer acuerdos, compromisos de mejora y acciones de reparación tendientes a mejorar la convivencia escolar.

Artículo 30. Del conducto regular en las situaciones de convivencia.

Se trabaja en torno a la figura del conducto regular, entendiéndose éste como el medio empleado para transmitir

información, disposiciones, consignas, solicitudes y reclamaciones, escritas o verbales, a través de las instancias respectivas, de conformidad con la organización y jerarquía establecidas en el colegio.

Ante todo, se aconseja resolver cualquier diferencia por medio del diálogo amable y cordial entre las partes para llegar a una decisión justa como resultado del consenso entre las partes.

En caso de existir una situación que afecte la convivencia el conducto regular a seguir es:

- 1) Docente de la asignatura.
- 2) Director de grupo.
- 3) Comité de Conciliación Escolar de Sede o jornada
- 4) Coordinador de convivencia.
- 5) Comité de convivencia escolar
- 6) Consejo directivo (última instancia)

Parágrafo. Una estrategia del comité de convivencia escolar es la divulgación del Decálogo del buen trato.

30.1 Decálogo del buen trato escolar.

(Prohibido el acoso y ciberacoso)

1. Cree en ti mismo, no necesitas la aprobación de nadie; recuerda que eres un ser único e irreplicable.
2. Evita afectar negativamente a algún miembro de la comunidad educativa. (Agredir).
3. Recuerda la violencia verbal, física, gestual o electrónica (ciberbullying), solo genera más conflictos.
4. Ayuda a resolver conflictos a través del diálogo, así fomentarás la sana convivencia.

5. Si quieres que te respeten, respétate, así obligarás a otros a respetarte.
6. Cuídate, cuídame, cuidémonos. Somos COMUNIDAD.
7. Ten mucho cuidado con lo que publicas en las redes sociales.
8. Si te sientes agredido DENUNCIA, siempre habrá una solución.
9. Reporta de manera oportuna las presuntas situaciones de agresión, acoso escolar, a la persona que más confianza te genere (director de curso, orientador u otro)
10. Mantén siempre una comunicación fluida y constante con tus docentes y padres.

(El acoso escolar es un delito, ley 1620, decreto 1695 de 2013.)

CAPITULO VI. SITUACIONES Y AMONESTACIONES

SITUACIONES DE CARACTER DISCIPLINARIO

El Colegio Manuela Beltrán ha comprendido que, existen algunos comportamientos que se constituyen en incumplimientos a deberes, los cuales constituyen situaciones de carácter disciplinario.

Estas situaciones no están referidas a vulneración de derechos humanos o a agresión escolar

La incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos que conlleven al incumplimiento de los reglamentos, normas, compromisos, deberes, requiere de una atención

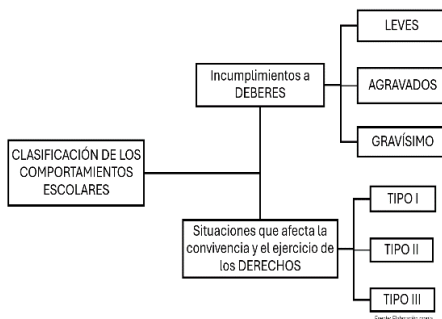
diferenciada con respecto a los protocolos de convivencia escolar. Esta atención diferencial se describe a continuación.

Las SITUACIONES DISCIPLINARIAS se catalogan como:

- 1) SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTOS LEVES
- 2) SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTOS REITERADOS DE CARACTER GRAVE
- 3) SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE CARACTER GRAVISIMO

Artículo 31 Tipificación de las situaciones de carácter disciplinario o convivencial.

Para mayor ilustración, véase el gráfico siguiente:



Artículo 32 Comportamientos que evidencian incumplimiento a los deberes y/o compromisos institucionales – SITUACIONES DISCIPLINARIAS -.

En esta sección se especifican todos aquellos comportamientos que se definen como incumplimientos a los deberes y/o compromisos que todo estudiante tiene

con la institución, los cuales de acuerdo con lo normado en el artículo 33, se clasifican en: leves, agravados y gravísimos:

32.1 Comportamientos de incumplimiento leve:

1. Inasistencia al colegio sin justificación escrita de la misma.
2. Retardos al inicio de la jornada escolar o a cualquiera de las clases o actividades institucionales.
3. Usar elementos que no sean parte del uniforme establecido en los preliminares de la agenda.
4. Incumplimiento de tareas, lecciones o trabajos escolares con los cuales se haya comprometido.
5. Ingresar o traer al colegio aparatos o elementos que interfieran con el desarrollo de las actividades escolares, sin que hayan sido solicitados para las labores académicas y/o formativas.
6. Salir de los espacios académicos, sin previa autorización docente. (Evasión)
7. Falta de colaboración con el aseo del salón y del colegio en general.
8. Consumo de alimentos o bebidas en aulas o espacios de clase, siempre y cuando no corresponda a los suministros alimenticios oficiales de la institución (refrigerios escolares o almuerzo) o a los acuerdos establecidos.
9. Correr por pasillos y escaleras con riesgo para sí mismo(a) u otras personas.
10. Escuchar música o realizar actividades que no correspondan a las programadas por la institución dentro de los espacios de clase, laboratorios, biblioteca, aulas de informática, o de máquinas, salón múltiple y/o aula de

música.

11. Presentar actos de indisciplina o situaciones que alteren el desarrollo de reuniones de la comunidad educativa o de las sesiones de clase dentro o fuera del colegio.
12. Interrumpir las clases o cualquier actividad institucional con el uso del celular u otros elementos tecnológicos no autorizados para las actividades académicas y formativas.
13. Retener, ocultar, eliminar mensajes o destruir circulares, notas, citas o desprendibles enviados a los padres de familia.
14. Utilizar harina, huevos, agua, u otros elementos para hacer bromas o festejar o afectar a los compañeros dentro o fuera del colegio.
15. Irrespeto a los símbolos patrios, institucionales, religiosos y actos conmemorativos.
16. No portar el carné estudiantil y/o negar su identificación ante el funcionario que lo solicite.
17. Otras situaciones que generen perturbación del ambiente escolar en cualquiera de los escenarios siguientes: aula de clase, jornada complementaria, descanso, ingreso, salida del Colegio, inmediaciones y perímetro circunvecino, salidas pedagógicas, rutas oficiales y complementarias, entre otras.

32.1.1 Debido proceso para la atención de situaciones ante incumplimiento leve:

Acciones a cargo del director de curso

1. Dialogo pedagógico con el estudiante frente a la situación evidenciada a cargo de cada docente.
2. Registro en el observador de la

situación ocurrida o cuando se ha incumplido el (los) acuerdo(s) o compromiso(s) pactadas con el docente o director de curso. Cada anotación en el observador del estudiante deberá ser firmada por el profesor y el estudiante (nombre y firma). En caso de citación de acudiente, registrar nombre, firma, No. de identificación y teléfono de contacto.

3. Citación de padre de familia o acudiente cuando los incumplimientos sean reiterados, por parte del docente y/o director de curso.
4. El estudiante debe realizar acciones de restauración o reparación del daño causado según lo acordado con el docente o director de curso.
5. El estudiante debe asumir un cambio de actitud y comportamiento de acuerdo con los compromisos propuestos.
6. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos, dejar registro en el observador garantizando el debido proceso.

32.2 Comportamientos de incumplimiento reiterado o grave.

1. Reincidir tres veces en los incumplimientos a sus deberes. Es necesaria, la verificación del registro en el observador o actas, que den cuenta del incumplimiento.
2. Demeritar reiterativamente el buen nombre del colegio dentro y/o fuera del mismo.
3. No ingresar al colegio o a las clases, evadirse de las instalaciones o de las aulas, no permanecer en las actividades programadas dentro o

fuera de las instalaciones del colegio o ingresar a sus instalaciones por sitios no permitidos.

4. Involucrarse en acciones que atenten contra la moral y la ética ciudadana, afectando la imagen del colegio.
5. Faltar al colegio frecuentemente sin causa justificada ante la autoridad del colegio que corresponda. En el caso de la jornada nocturna, sin previo conocimiento y autorización de la Coordinación.
6. Negarse reiterativamente a portar el uniforme con las características previamente establecidas.
7. Incitar a los compañeros a no ejercer los derechos o no cumplir sus deberes.
8. Fomentar o participar en juegos de azar, que impliquen apuestas de cualquier tipo.
9. Hacer uso del nombre de la Institución para recaudar fondos o para realizar actividades.
10. No ingresar al colegio una vez se haya bajado de la ruta escolar, o tomarla de regreso a la casa no habiendo estado presente en la jornada escolar completa, sin la debida autorización de la instancia correspondiente.
11. El desacato a las indicaciones dadas por servidores públicos o servicios de apoyo.
12. Saltar la barda o cerramiento perimetral por cualquiera de sus partes para ingresar o salir de la institución.
13. Cometer fraude o plagio en las evaluaciones, tareas o trabajos.
14. Realizar ventas y otras actividades de tipo comercial dentro de la institución.
15. Hacer uso inadecuado del refrigerio o almuerzo escolar, en cualquier forma (utilizarlo para jugar, consumir solamente el suministro según gusto).

16. Desistir de presentarse a alguna modalidad de ambientes de aprendizaje en la cual esté inscrito (Evasión).
 17. Todo acto que atente destruya o contamine el medio ambiente, independiente del medio o mecanismo que se emplee para causar el daño o que altere la armonía y tranquilidad de la comunidad.
 18. Utilizar los baños u otro espacio del Colegio para realizar actividades de tipo sexual, para consumo de sustancias psicoactivas, taponar los sanitarios u orinales, causar cualquier tipo de daño, escribir letreros o grafitis y demás situaciones que afecten el normal desarrollo de la vida institucional.
 19. Comportamiento inadecuado y demostración de incultura en lugares públicos, transporte público, Transmilenio y/o ruta portando el uniforme.
 20. Las manifestaciones afectivas excesivas y/o de irrespeto entre parejas y/o en actividades pedagógicas dentro o fuera de la institución.
 21. Otras situaciones que generen perturbación grave del ambiente escolar en cualquiera de los escenarios siguientes: aula de clase, jornada complementaria, descanso, ingreso, salida del Colegio, inmediaciones y perímetro circunvecino, salidas pedagógicas, rutas oficiales y complementarias, entre otras.
- 32.2.1 Debido proceso ante situaciones de incumplimiento reiterado o de carácter grave.
1. Atención del docente, quien cita padres de familia, establece compromisos y acuerdos, los cuales deben quedar consignados en Actas respectivas con nombres y firmas de quienes participan.
 2. Remisión a orientación en caso de considerarse necesario.
 3. Remisión a coordinación en caso de incumplimiento de los acuerdos previos, para acordar un Plan de mejoramiento con acciones de carácter pedagógico.
 4. El estudiante desarrolla actividades del Plan de Mejoramiento, en la Institución; bajo la supervisión de los padres de familia o acudientes, en el espacio asignado por coordinación.
 5. Remisión de coordinación a Consejo Directivo con recomendación de Matricula en observación.
- 32.3 Comportamientos de incumplimiento gravísimo:
1. Realizar actividades de pandillaje, vandalismo, asonada, violación de muros, techos, ventanas, chapas, puertas y rejas de la institución o de sus alrededores.
 2. Apropiarse de elementos escolares, dinero, prendas o cualquier elemento perteneciente a otras personas o a la Institución.
 3. Encubrir acciones graves de otro estudiante o miembro de la comunidad educativa durante los procesos y espacios educativos.
 4. Interrumpir o alterar los servicios públicos de la institución con el ánimo de entorpecer o causar traumatismos en las actividades escolares.
 5. Descargar extintores o cualquier elemento de prevención, poniendo en riesgo a la comunidad educativa.
 6. Dañar, extraer o deteriorar los

elementos tecnológicos del inventario de la Institución.

7. Otras situaciones que generen perturbación gravísima del ambiente escolar en cualquiera de los escenarios siguientes: aula de clase, jornada complementaria, descanso, ingreso, salida del Colegio, inmediaciones y perímetro circunvecino, salidas pedagógicas, rutas oficiales y complementarias, entre otras.

32.3.1 Debido proceso ante situaciones de incumplimiento de carácter gravísimo

1. El estudiante y el padre de familia o acudiente firman compromiso con docente de clase y director de curso, donde se especifiquen las acciones concretas del plan de mejoramiento para superar dificultades, con asistencia mensual del padre de familia o acudiente ante el director de grupo y/o coordinador para evaluar el avance en el proceso del estudiante. O
2. El estudiante desarrolla actividades dispuestas en el Plan de Mejoramiento, por el termino de uno a máximo dos días en la Institución, bajo la supervisión de los padres de familia o acudientes. De acuerdo con el espacio o aula que le asigne la coordinación u orientación; acorde con la disponibilidad de espacios y conveniencia de la situación. O
3. El estudiante desarrolla acciones de restauración, reparación o resarcimiento del incumplimiento o del daño ocasionado.
4. Remisión de coordinación a consejo directivo con recomendación de Matricula en observación.

5. Remisión a asesoría de orientación escolar. O
6. Recomendación de coordinación al Consejo directivo para cambio de ambiente escolar del estudiante, dentro del Sistema educativo del Distrito, garantizando su Derecho a la educación

DEBIDO PROCESO ANTE SITUACIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO

	INST ANCI A	PROC EDIMI ENTO	RE GIS TRO	ACC ION ES	En caso de incu mpli mient o a Comp romis os o Acuer dos
--	-------------------	-----------------------	------------------	------------------	---

Situaciones de Incumplimiento leve

1	Primera instancia Docente o director de curso	Establece compromisos Cita acudientes	Registro en el observador o acta	Compromiso Acciones restaurativas	En caso de ser reiterativo, se considera un Incumplimiento de carácter grave.
---	--	--	----------------------------------	--	---

Situaciones de Incumplimiento de carácter grave

1		Establece		Com	Trasla
---	--	-----------	--	-----	--------

DEBIDO PROCESO ANTE SITUACIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO					
	INSTANCI A	PROC EDIM ENTO	RE GIS TR O	ACC ION ES	En caso de incu mpli mient o a Comp romi sos o Acuer dos
1 .	Prim era instancia Docente o director de curso	eece compr omisos Cita acudie ntes	Regi stro en el obs erva dor o acta	prom iso Acci ones resta urati vas	da a Coord inació n
2 .	Segu nda instancia Orientaci ón (De ser nece sario)	Establ ee compr omisos Cita acudie ntes	Regi stro en el obs erva dor o acta	Remi sione s	
3 .	Terc era instancia	Establ ee compr omisos	Regi stro en el	Plan de mejo rami ento	Remit e a conse jo directi

DEBIDO PROCESO ANTE SITUACIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO					
	INSTANCI A	PROC EDIM ENTO	RE GIS TR O	ACC ION ES	En caso de incu mpli mient o a Comp romi sos o Acuer dos
	Coordi nación	Cita acudie ntes	obs erva dor o acta	hast a por dos días con supe rvisió n del acudi ente	vo con recom endac ión de Matric ula en obser vació n.
4 .	Cuar ta instancia Consejo direc tivo	Evalúa las recom endaci ones de Coordi nación	Acta de la sesi ón	Esta blece las accio nes dispu estas en el Man ual de convi venci a	
5 .	Quin ta instancia Rect	Ejecut a lo dispue sto en consej	Noti ficaci ón a fami	Matri cula en obse rvaci	

DEBIDO PROCESO ANTE SITUACIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO					
	INST ANCI A	PROC EDIM IENTO	RE GIS TR O	ACC ION ES	En caso de incumplimiento o a Compromisos o Acuerdos
	oría	o directivo	lia y estudiante	ón.	
Situaciones de incumplimiento de carácter gravísimo.					
1 .	Primera instancia Docente o director de curso	Establece compromisos Cita acudientes	Registro en el observador o acta	Compromisos Acciones restaurativas	
2 .	Segunda instancia Orientación (De ser	Establece compromisos Cita acudientes	Registro en el observador o	Remisiones	

DEBIDO PROCESO ANTE SITUACIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO					
	INST ANCI A	PROC EDIM IENTO	RE GIS TR O	ACC ION ES	En caso de incumplimiento o a Compromisos o Acuerdos
	necesario)		acta		
3 .	Tercera instancia Coordinación	Establece compromisos Cita acudientes	Registro en acta	Plan de mejoramiento hasta por dos días con supervisión del acudiente, El estudiante realiza acciones de restauración,	Remite a consejero directivo con recomendación de Cambio de ambiente escolar.

DEBIDO PROCESO ANTE SITUACIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO					
	INST ANCI A	PROC EDIM IENTO	RE GIS TR O	ACC ION ES	En caso de incu mpli mient o a Comp romis os o Acuer dos
				repar ación o resar cimie nto.	
4 .	Cuar ta insta ncia Cons ejo direc tivo	Evalúa las recom endaci ones de Coordi nación	Acta de la sesi ón	Esta blece las accio nes dispu estas en el Man ual de convi venci a	
5 .	Quin ta insta ncia Rect oría	Ejecut a lo dispu esto en consej o directiv o	Noti fica ción a fami lia y estu dian te	Cam bio de ambi ente escol ar dentr o del	

DEBIDO PROCESO ANTE SITUACIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO					
	INST ANCI A	PROC EDIM IENTO	RE GIS TR O	ACC ION ES	En caso de incu mpli mient o a Comp romis os o Acuer dos
				siste ma educ ativo del Distri to.	

Artículo 33 SITUACIONES DE TIPO CONVIVENCIAL

Corresponden a situaciones de vulneración de derechos humanos o agresión escolar.

Las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para efectos de las sanciones, se clasifican de acuerdo con lo establecido en el art. 40 del decreto 1965 de 2013, en situaciones tipo I, tipo II y tipo III, según su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales de quien incurra en ellas.

Además de las que taxativamente aparecen señaladas como tales, se determinará si la situación es de tipo I, tipo II o tipo III de conformidad con los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad o intencionalidad.
- b) La naturaleza y cuantía del daño producido.
- c) El grado de perturbación ocasionada.
- d) La trascendencia social del perjuicio causado.
- e) La edad y el grado escolar de los responsables o participantes.
- f) Los motivos que determinaron el comportamiento
- g) La concurrencia o reincidencia de las situaciones

Artículo 34. Situaciones tipo I

“Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud”, de igual forma hacen parte de este tipo de situaciones aquellas que de alguna forma interfieran en la formación integral y fortalecimiento de los valores y principios institucionales de los estudiantes, en pro de su formación integral.

La Institución contempla las conductas o comportamientos que correspondan a incumplimiento a los deberes de los y las estudiantes, los cuales no están tipificados como vulneración de derechos:

Situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y que inciden en la convivencia escolar,

como altercados, enfrentamientos o riñas entre uno o más miembros de la comunidad educativa, en la

que por lo menos uno es estudiante, siempre y cuando no exista afectación al cuerpo a la salud de cualquiera de los involucrados. (Numeral 2 Artículo 39. Decreto 1965 de 2013)

Artículo 35. Protocolo

35.1 Ante ocurrencia de situaciones tipo I

Para la atención de Situaciones Tipo I.

De acuerdo con lo establecido en artículo 42 del Decreto 1965 de 2013, debe desarrollarse como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Recibir la información de la situación presentada, por parte del profesor de aula, director de curso, orientación o coordinación.
2. Citar y reunir inmediatamente a los involucrados en la situación, escuchando a las partes, (en lo posible por escrito), mediando de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el Colegio será atendida por el profesor de aula y/ el director de curso.
3. De ser necesaria la citación o comunicación con acudientes, debe ser en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles.
4. Se acuerda la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de

los daños causados si los hay, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado se dejará evidencia en el observador del (la) estudiante.

5. Si es necesario se solicitará apoyo a orientación para el manejo de la situación y direccionamiento en la Ruta de Atención Integral.
6. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva según el caso y siempre garantizando el debido proceso.

Artículo 36. Acciones para aplicaren caso de Situaciones tipo I

1. Diligenciar el observador para cada situación ocurrida o cuando se ha incumplido el (los) acuerdo(s) o compromiso(s)
2. Informar al padre de familia o acudiente en cada eventualidad.
3. Reparar el daño causado o segúnlo pactado.
4. Asumir conducta de acuerdo con los compromisos propuestos.
5. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva según el caso y siempre garantizando el debido proceso.

Parágrafo. Cada anotación en el observador del estudiante deberá ser firmada por el profesor (nombre y firma), el estudiante, y el acudiente, si es el caso (nombre, firma, No. de identificación y teléfono de contacto).

Si el acudiente no asiste a más de tres citaciones se subirán las alertas pertinentes, por encontrarse en situación

de vulnerabilidad o abandono.

Artículo 37. Acciones para aplicaren caso de Situaciones tipo II:

Se consideran Situaciones tipo II la reiteración en la comisión de situaciones tipo I, aquellas que afecten de manera notable a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la institución educativa, la agresión escolar, acoso escolar, ciberacoso escolar (no delito), de manera repetida y sistemática, o daños en el cuerpo o la salud sin incapacidad.

Son Situaciones tipo II, entre otras, las siguientes:

1. Ejecutar acciones con las cuales se ponga en riesgo la integridad de otra(s) persona(s) de la comunidad.
2. Propiciar o participar en actividades que terminen en agresiones individuales y/o colectivas como riñas dentro o fuera de la institución; o solicitar el apoyo de personas o grupos externos que inciten o generen violencia.
3. Poner en riesgo la integridad o dignidad de las personas, cualquiera sea el mecanismo utilizado.
4. Irrespetar de hecho, de palabra (vocabulario, actitud, respuestas indebidamente, modales inapropiados, uso de apodos, gestos, sátiras o palabras soeces) o en espacios no presenciales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. Expresar ofensas, amenazas o calumnias a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa por cualquier medio

(verbal, escrito o electrónico.)

6. cualquier situación que afecte de manera notable a cualquier integrante de la comunidad, relacionada con agresión escolar, acoso escolar, ciberacoso.

Artículo 38. Protocolo anteocurrencia de situaciones tipo II

Las situaciones de este nivel requieren atención inmediata garantizando la asistencia oportuna a los afectados, asegurando apoyo de las entidades correspondientes, en todos los casos los estudiantes tendrán el acompañamiento de su acudiente, atendiendo al debido proceso.

Las atenciones a estos casos estarán a cargo de los docentes, directores de grupo, coordinación, Comité de Convivencia de sede o institucional según el caso.

38.1. Protocolo:

Se anota que es necesario dar cumplimiento estricto del protocolo establecido para la atención de la situación de convivencia escolar tipificada en el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos contemplados por el Comité Distrital de Convivencia escolar.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa pueden y debe informar de los casos que se presenten y afecten a cualquiera de los miembros del Colegio. Se puede hacer verbal o por escrito, identificándose o de manera

anónima.

2. Se debe clasificar la situación para determinar si corresponde a este tipo de situación.
3. En caso de daño al cuerpo o a la salud física o mental, Con apoyo del primer respondiente del colegio, se dará la atención primaria y llamado al 123.
4. Seguir las indicaciones del centro de emergencias 123, para garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes afectados. Actuación de la cual se dejará constancia.
6. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, con el apoyo de orientación escolar, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia y será reportada la situación en el aplicativo de accidentalidad escolar.
7. El director de curso, docente de clase, orientación, coordinación, citará al estudiante para documentar la situación, dialogar o para que rinda su informe, presente objeciones y descargos¹ en forma escrita en el observador o en carta anexa. (El estudiante tiene la potestad de esperar la asistencia de su acudiente para tal fin)
8. El docente, director de grupo, orientador o coordinador, según sea de su competencia, dispondrá de un término preventivo no mayor a 3 días hábiles, durante los cuales realiza la correspondiente recolección de los hechos y versiones libres sobre lo

ocurrido.

9. Citar al padre de familia o acudiente por medio escrito y llamada telefónica con el fin de enterarlo de la situación y manejar el caso directamente con coordinación.
10. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
11. A través de acuerdos entre las partes se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
12. El coordinador o rectora, de acuerdo con el debido proceso, aplica lo contemplado en el manual de convivencia y deja registro firmado de acciones, acuerdos y seguimiento en los formatos establecidos para tal fin como observador del estudiante, actas de reunión en formato oficial, formatos de versión libre o formatos de comité de convivencia institucional según corresponda.
13. En todo caso, los padres de familia y/o acudientes o el colegio podrán acudir ante las autoridades de policía, judiciales, comisaría de familia u otra ante la que sea procedente acorde con la situación presentada, con el fin de interponer las acciones legales del caso para que dichas entidades adelanten las investigaciones que les corresponda según su competencia y/o lograr compromisos jurídicos entre las partes, sin perjuicio de la aplicación del manual de convivencia por parte de la institución educativa.
14. En el caso de las situaciones que requieran intervención del comité de convivencia, este, realizará el análisis de la situación, determinará el plan de mejoramiento y realizará el seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otro procedimiento.
15. La coordinación o el comité escolar de convivencia, según la competencia, dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
16. El presidente del comité escolar de convivencia o su delegado, reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
17. En las acciones grupales, se decidirá la situación individual de los estudiantes según el grado de participación, responsabilidad individual o grupal y las consecuencias del hecho.
18. Cuando en el conocimiento y análisis de los hechos se retenga algún tipo de elemento físico, la instancia o autoridad escolar correspondiente dejará constancia escrita de lo actuado y citará a padres, acudiente o representante del estudiante para realizar la devolución del objeto retenido, si ello es procedente en el proceso que se estudia.
19. Se exceptúan los casos en que en desarrollo de las averiguaciones o del proceso, sea necesario oficiar ante

autoridades legales no escolares (como fuerzas militares, instancias judiciales u otras) por parte del colegio.

Parágrafo 1. El coordinador aplica el manual de convivencia y las acciones allí descritas, la decisión correspondiente se notificará a los padres y/o acudientes, así como al (los) estudiante(s) implicado(s) por escrito y el caso será presentado al comité de convivencia y al departamento de orientación escolar, como parte del proceso formativo, para realizar el seguimiento correspondiente según sea el caso.

Parágrafo 2. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el establecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

Artículo 39. Acciones para aplicar en caso de Situaciones tipo II.

Cuando un estudiante reincida en situaciones tipo I, después de mínimo tres amonestaciones escritas, e incumplimiento de los compromisos, o incurra en una situación tipo II, el caso será remitido a coordinación de convivencia, quien determinará si el proceso debe ser manejado por el comité de convivencia y el trabajo se realizará directamente desde coordinación. Se aplicarán una o varias de las siguientes acciones:

1. Asistencia mensual del padre de familia o acudiente ante el director de grupo para evaluar el avance en el proceso convivencia y pedagógico del

estudiante.

2. Firma de compromiso con quien atienda el caso, donde se especifiquen las acciones concretas para superar dificultades por parte del estudiante, acompañado de su familia.
3. Remisión a orientación escolar cuando el caso lo amerite.
4. Remisión a tratamiento psicoterapéutico con su EPS o particular cuando el caso lo requiera.
5. Establecimiento de compromiso de matrícula con el estudiante y padre de familia o acudiente durante su permanencia en la institución.
6. Cambio de curso por recomendación de la comisión de evaluación y promoción o comité de convivencia.
7. Resarcimiento o reparación del daño causado.
8. Asignación de trabajos pedagógicos por parte de la coordinación de convivencia o el comité de convivencia según corresponda, dichas asignaciones serán entregadas en físico y sustentadas según instrucción de la coordinación.
9. El incumplimiento del plan de mejoramiento propuesto implicará el paso a la instancia siguiente.
10. Los docentes serán informados del procedimiento a realizar con los estudiantes.

Artículo 40. Situaciones tipo III.

Son situaciones tipo III, aquellas que afecten de manera considerable al autor de esta, a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la institución en su conjunto. Agresión escolar que se puedan considerar presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, (Título IV del libro II de la ley 599 del 2000), o cualquier actitud que

constituya en delito de acuerdo con la ley colombiana vigente. Son Situaciones tipo III, entre otras, las siguientes:

1. Las establecidas por las leyes colombianas referentes a suministro porte,
2. comercialización, uso de sustancias que producen dependencia física o psíquica, ya sea dentro o fuera de la institución.
3. Realizar acciones de ciberacoso CIBERBULLYING, contra cualquier integrante de la comunidad.
4. Portar, suministrar, traficar o utilizar armas de uso exclusivo de las fuerzas militares o de la policía, navajas u otros objetos que ponen en riesgo la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
5. Hallarse privado de la libertad por comisión dolosa de conducta tipificada en la ley.
6. Hurtar elementos escolares, dinero, prendas, celulares o cualquier elemento perteneciente a otras personas o a la institución.
7. Inducir a cualquier miembro de la comunidad educativa a la prostitución, alcoholismo, drogadicción, pandillaje, pornografía, robo, hurto u otras formas delictivas consideradas en las leyes colombianas.
8. Usar expresiones, actitudes injuriosas, calumniosas o vulgares que afecten la estabilidad emocional a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
9. Intimidar, amenazar, sobornar, extorsionar, tomar represalias, chantajear o hacer matoneo a los compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, ya sea de forma presencial y/o virtual.
10. Actuar en contra de la privacidad, el

pudor o la integridad sexual de las personas.

11. Ocasionar daño, romper o mutilar elementos de las instalaciones del colegio; a los bienes públicos de la Institución: en su infraestructura, materiales didácticos, muebles, herramientas o enseres; o de la comunidad circunvecina, o los bienes de ésta, esto incluye actos catalogados como vandálicos (rayar carros, paredes, etc.); lo anterior se tipifica como daño en bien público, de acuerdo con la legislación colombiana (Art 265,266 delitos contra el patrimonio económico, CP)
12. Encubrir acciones graves de otro estudiante o miembro de la comunidad educativa durante los procesos y espacios educativos.
13. Realizar actos de racismo, discriminación racial o xenofobia contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
14. Toda acción que induzca a cualquier miembro de la comunidad educativa a atentar en forma grave contra la integridad de sí mismo dentro o fuera de la institución, durante la jornada escolar o fuera de ella.

Artículo 41. Protocolo ante ocurrencia de situaciones tipo III

Se anota que es necesario dar cumplimiento estricto del protocolo establecido para la atención de la situación de convivencia escolar tipificada en el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos contemplados por el Comité Distrital de Convivencia escolar.

Las situaciones de este nivel requieren atención inmediata garantizando la asistencia oportuna a las víctimas, asegurando apoyo de las entidades correspondientes, en todos los casos, tanto agresor como agredido deben estar acompañados por su acudiente, teniendo cuidado con su debido proceso.

1. El manejo del caso estará a cargo coordinación con el apoyo de orientación.
2. Las recomendaciones finales estarán a cargo del Consejo Directivo, previa sugerencia del Comité de Convivencia Institucional.
3. En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia y se dejará el registro escrito de las versiones libres de todos los implicados en la situación.
5. El presidente del comité escolar de convivencia (Rector o funcionario que se delegue) de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
6. El presidente del comité escolar de convivencia (Rector o funcionario que este delegue) informará a los participantes en el comité, de los hechos, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes

involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

7. En situaciones colectivas, se abordará de forma individual para cada estudiante según el grado de participación, responsabilidad individual y las consecuencias del hecho

Artículo 42. Acciones para aplicar en caso de situaciones tipo III

Este tipo de situaciones pueden aplicarse una o varias de las siguientes acciones:

1. Firma de compromiso donde se especifiquen las acciones concretas del plan de mejoramiento, para superar dificultades por parte del alumno y Presentación mensual del padre de familia o acudiente ante el director de grupo y coordinador para evaluar el avance en el proceso del estudiante.
2. Desarrollo de actividades del estudiante, por el termino de uno a máximo dos días, durante los cuales realizará las actividades del Plan de Mejoramiento en la Institución, bajo la supervisión de los padres de familia o acudientes, con el apoyo de la coordinación u orientación, en el aula o espacio que se le asigne, acorde con la disponibilidad de espacios y conveniencia de la situación.
3. Resarcimiento o reparación del daño causado.
4. Matrícula en observación.
5. La institución podrá separar temporalmente, a aquellos estudiantes que, por razones de consumo de licor o sustancias psicoactivas, o agresión, para que se practiquen procesos de rehabilitación

en entidades especializadas; requisito necesario para ser reintegrados a sus actividades académicas regulares.

6. Establecimiento de compromiso en la matrícula con el estudiante y padre de familia o acudiente para el año siguiente.
7. Remisión a asesoría de orientación escolar y Remisión a tratamiento psicoterapéutico con su EPS, cuando el caso lo requiera.
9. Cambio de ambiente escolar dentro del Sistema educativo del Distrito, garantizando su Derecho a la educación.

Parágrafo. Todo estudiante que porte o utilice armas, explosivos, materiales peligrosos, licor o sustancias psicotrópicas o que causen adicción, será puesto a disposición de las instituciones y /o autoridades competentes, sin perjuicio de las acciones y sanciones que sean aplicables por la comisión de la acción, contempladas en este Manual o en la legislación colombiana.

Artículo 43. Análisis de circunstancias para los comportamientos de incumplimiento de deberes o responsabilidades.

43.1 Son circunstancias agravantes

1. La reincidencia
2. La realización del hecho en complicidad con profesores, consus pares, con servidores de la institución o personas externas a la misma.
3. La realización de acciones aprovechando la confianza depositada en el autor por profesores, estudiantes, directivos o personal administrativo.
4. La realización de la situación para ocultar otra.
5. Realizar un hecho que ponga en

peligro la comunidad.

6. Haber actuado dolosamente.

43.2 Son circunstancias atenuantes

1. La edad, desarrollo mental, circunstancias familiares, personales, el estado afectivo y el ambiente social.
2. La buena conducta anterior a la realización de la acción.
3. Haber sido inducido por un profesor, o directivo, personal administrativo o un compañero a incurrir en la situación.
4. Reconocer y confesar la acción oportunamente y no inducir a error o desviación de la indagación.
5. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
6. Manifestar voluntariamente su responsabilidad y la de los demás ante un hecho.
7. Se analizarán otras que Orientación Escolar considere convenientes.

Artículo 44. Cambio de ambiente escolar dentro del sistema educativo del Distrito Capital y pérdida del cupo.

Esta acción puede ser aplicada durante el año lectivo, como seguimiento posterior a la matrícula en observación. El caso será remitido al consejo Directivo para que éste estudie, analice, reflexione y tome las decisiones pertinentes, entre ellas la de recomendación de cambio de ambiente escolar.

En todas las situaciones se entregarán los soportes correspondientes (proceso de reflexión, observador, planes de mejoramiento, conceptos de director de curso, comité de convivencia, Orientación, coordinación o rectoría según sea

competencia de cada instancia o estamento).

Artículo 45. De los recursos, firmeza y notificaciones.

El presente manual de convivencia dota a la comunidad escolar y en especial a los padres, acudientes, estudiantes y docentes, para que ejerzan el derecho a la defensa presentando recursos que busquen modificar decisiones adoptadas fundamentando con sus propios argumentos la no responsabilidad por la sanción impuesta.

Se podrá presentar recurso de reposición, en el caso de los estudiantes, ya sea de manera directa o a través de sus padres, acudiente o representante legal.

45.1 Recurso de reposición.

Se presentará ante quien la produjo, una vez notificada la decisión, por escrito y sustentando las razones de la inconformidad con la decisión, dentro del término de ejecutoria, cinco (5) días, so pena de quedar en firme la decisión.

45.2 Firmeza.

Toda decisión tomada ante un conflicto de la comunidad escolar quedará en firme cinco (5) días después de notificada en debida forma y, por tanto, una vez transcurrido este tiempo no se podrá presentar recurso alguno, salvo las situaciones y excepciones previstas en la legislación colombiana, de orden jerárquico superior al Manual de convivencia o el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

45.3 Notificaciones.

Toda determinación tomada debe ser notificada siguiendo el conducto regular, al igual que se hizo con el planteamiento del conflicto. Se reitera que tal conducto regular es: docente, dirección de grupo, coordinación respectiva, comité de convivencia o consejo académico según el caso, Consejo Directivo, DLE, SED Bogotá, autoridades competentes de orden superior a las enunciadas, acorde con la legislación colombiana. El orden anterior podrá ser modificado según la naturaleza y la gravedad de la situación que origina el conflicto. En todo caso, se observará el derecho a la defensa y al debido proceso.

Notificación Personal.

A notificación personal se llevará a cabo dándole a conocer el contenido de la decisión adoptada a los interesados; para tal efecto deberán firmar con número de cédula y/o tarjeta de identidad. En caso de que los afectados se rehúsen a firmar la notificación una vez leída por quien notifica, se deberá poner de presente ante dos testigos que den fe de tal situación y con ello constituir una prueba sumaria.

Notificación por Conducta Concluyente.

La notificación denominada como conducta concluyente, consiste en que el docente, alumno, padre, acudiente o representante legal del estudiante, una vez enterado de la decisión adoptada, por cualquier medio, presente recurso o solicitud respecto del contenido de la misma decisión.

Notificación por Edicto.

Ante la negativa de presentarse un padre

o acudiente a recibir la notificación, se enviará aviso de la existencia de tal decisión a la dirección registrada en la última actualización de datos realizada para la matrícula o su renovación, o en el contrato de prestación de servicios educativos, si este existe. Transcurridos tres (3) días del envío del correo, se notificará por edicto, el cual consiste en la inclusión de la parte decisiva en la cartelera del Colegio por un término de cinco (5) días más, al cabo de los cuales la decisión quedará en firme y por tanto no admitirá recurso alguno.

Artículo 46. Procedimiento por incumplimiento de los padres defamilia

Por el incumplimiento de los deberes, los padres de familia se harán acreedores a los procedimientos sugeridos por la legislación vigente, especialmente a las contempladas en el Código de infancia y adolescencia y en otras disposiciones y regulaciones.

Para ello se establecen las siguientes acciones:

1. Establecimiento de acuerdos entre diferentes instancias del colegio según corresponda (docente, director de grupo, coordinaciones, rectoría), Comité de convivencia, y los padres o acudiente del estudiante, que se protocolizan en actas de compromiso, que serán objeto de acompañamiento y control por parte del colegio.
2. Traslado del caso a la entidad o instancia que sea competente, si ello es procedente, acorde con la(s) situación(es) que se presenta(n) (comisaría de familia, rama judicial, Secretaría de educación u otra, en particular las contempladas en el

Código de infancia y adolescencia, Ley 1098 de 2006)

Artículo 47. Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Documento que establece las actividades, pautas y orientaciones que se realizan en el establecimiento educativo para atender las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes.

Los eventos que afectan la convivencia pueden ocurrir al interior de los colegios o en su entorno, ya sea en el contexto familiar, social, físico o virtual.

Las situaciones atendidas a través de los protocolos de convivencia escolar, debe ser reportados en el **Sistema De Alerta Distrital**, esto teniendo en cuenta que vinculan la intervención de varias entidades distritales para dar apoyo según el caso.

Para cada uno de ellos, el colegio conoce y maneja los procedimientos contemplados por la ley, como parte de la responsabilidad en el cuidado y garantía de los derechos de las niñas, niños y jóvenes. y que deben ser aplicados según el caso y sus diagramas de flujo se encuentran en los anexos de esta agenda escolar. Los protocolos distritales consideran los siguientes casos:

1. Presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores.
2. Situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo.

3. Conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento).
4. Presunto suicidio consumado.
5. Situaciones de presunta violencia sexual.
6. Situaciones de presunta agresión y acoso escolar.
7. Situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana.
8. Situaciones de presunta violencia intrafamiliar.
9. Situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA).
10. Atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).
11. Situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género.
12. Situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.
13. Situaciones de presunto racismo y discriminación étnico – racial.
14. Atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.
15. Atención para la prevención del reclutamiento forzado de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.
16. Atención de siniestros viales para establecimientos educativos del distrito capital.

Parágrafo. En el anexo C se encuentran los diagramas para la atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Además del PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR.

1- PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESION Y ACOSO ESCOLAR	
DIAGRAMA DE ATENCION	
Situaciones o casos que activan el protocolo de atención.	
Caso 1. Un integrante de la comunidad educativa presenta señales o indicios de presunta agresión escolar	
Caso 2. Reporte de situación de agresión o acoso por parte de integrantes de la comunidad educativa o de un tercero	
Caso 3. Se identifica en flagrancia una presunta agresión y acoso escolar o situación reciente que genera daños a cuerpo o a la salud de los involucrados	
Descripción de actividades	RESPONSABILIDAD
	Funcionario de atención inmediata, responsable del o los estudiantes
Actividad 1. Identificar señales o indicios de presunta agresión y acoso escolar	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.

Actividad 2. Obtener más información sobre la situación y de los involucrados	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 3. Valorar el estado físico, emocional y material de la persona objeto de la agresión y acoso escolar	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 4. Contactar a la familia o cuidadores(as) de los niños, niñas o adolescentes	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 5. Elaborar reporte.	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 6 y 7. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional y remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana. Informar a orientación escolar.	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 8. Reportar al ICBF	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 9. Poner en conocimiento la situación al comité escolar de convivencia	Coordinadores-as, Rectora
Actividad 10. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED los casos donde se encuentren involucrados niños, niñas o adolescentes	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 11. Contactar a la Policía de infancia y Adolescencia	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 12. Activar el protocolo de atención de presunta Violencia Sexual	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 13., 14 y 15 Remitir el caso al Centro Zonal del ICBF de la Localidad del niño, niña o adolescente, activar el protocolo de atención del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente y reportar a la fiscalía general de la Nación o URI más cercana.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 16. Garantizar la continuidad del niño, niña o adolescente en el sistema educativo	Rectoría
Actividad 17 y 18. Reportar a la Oficina de Control Disciplinario de la SED, Inspección y vigilancia de la SED y a la Personería de Bogotá.	Rectoría (En el caso que aplique)

Actividad 19. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (Abordaje en el aula y establecer compromisos de reparación y reconciliación)	Comité escolar de Convivencia, Orientadores, Coordinadores-as
Actividad 20. Realizar seguimiento al caso.	Comité escolar de Convivencia, Orientadores, Coordinadores-as
Actividad 21. Realizar el cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED (Solo situaciones tipos II y III)	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
2- PROTOCOLO DE ATENCION DE NNAJ CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA) PAG. 159 - 171	
<u>Situaciones o casos que activan el protocolo de atención</u>	
Caso 1. El niño, niña adolescente o joven presenta señales de riesgo que indican presunto consume de SPA.	
Caso 2 El niño, niña, adolescente o joven reporta que consume SP y/o un miembro de la comunidad educativo o un tercero reporta que un niño. Niña, adolescente o joven consume SPA	
Caso 3. El niño, niña, adolescente o joven es sorprendido consumiendo SPA	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	RESPONSABILIDAD
	Funcionario de atención inmediata, responsable del o los estudiantes.
Actividad 1. Identificar señales o indicios de presunto consumo de SPA	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 2. Obtener más información sobre la situación	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 3. Llamar a la línea 123	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 4. Contactar a la familia o personas cuidadoras del niño, niña, adolescente o joven. Informar a orientación escolar.	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.

Actividad 5. Reportar al Sistema de Alertas de la SED.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 6. Establecer compromisos con el niño, niña, adolescente o joven, familia, cuidador o cuidadora y dar seguimiento.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 7. Notificar al Centro Zonal del ICBF.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 8. Contactar a la familia o personas cuidadoras del niño, niña, adolescente o joven y establecer compromisos para prevenir el consumo.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 9. Realizar seguimiento	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 10. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia.	Comité escolar de Convivencia, Orientadores, Coordinadores-as
Actividad 11. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.

3- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO PARA ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL (PAG. 64- 77 DPCCD)

SITUACIONES O CASOS QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO DE ATENCION

Caso 1. La niña, niño, adolescente o joven, presenta señales o indicios de presunta violencia sexual

Caso 2. La niña, niño, adolescente o joven, reporta que ha sido objeto de un presunto acto de violencia sexual

Caso 3. Un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta una presunta situación de violencia sexual hacía una niña, niño, adolescente o joven

Caso 4. Se identifica en flagrancia una presunta violencia sexual y/o se conoce de una presunta situación reciente.

Caso 5. Se identifica que la víctima de violencia sexual se encuentra en estado de embarazo

	RESPONSABILIDAD
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	Funcionario de atención inmediata, responsable del o los estudiantes.

ACTIVIDAD 1 Identificar factores o indicios de presunta violencia sexual	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
ACTIVIDAD 2. Obtener más información sobre la situación.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
ACTIVIDAD 3. Elaborar reporte.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
ACTIVIDAD 4. Contactar e informar las actuaciones del colegio a las familias, a las personas cuidadoras, de una niña, niño, adolescente o joven que sean garantes de sus derechos.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
ACTIVIDAD 5. Y 6. Solicitar apoyo para el traslado de la niña, niño, adolescente o joven (Policía de Infancia y Adolescencia/ Línea 123/EPS del NNA) y trasladar a la entidad más cercana (urgencia médica).	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
ACTIVIDAD 7. Reportar al ICBF o Comisaría de familia, entidades garantes de derechos de la niña, niño, adolescente o joven.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
ACTIVIDAD 8., 9. Y 10. Poner en conocimiento de la fiscalía general de la Nación FGN, o al Centro Especializado de Servicios Judiciales para Adolescentes – CESPJA, o al Centro Zonal del ICBF de la localidad del presunto agresor o a la Comisaría de Familia, si la víctima es menor de 18 años y convive con su agresor.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
ACTIVIDADES 11 Y 12. Reportar a la Oficina de Control Disciplinario de la SED, a la Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería de Bogotá.	RECTORIA (En el caso que aplique)
ACTIVIDAD 13. Reportar en el Sistema de alertas de la SED.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
ACTIVIDAD 14. Informar al Comité Escolar de Convivencia guardando reserva de los datos de los involucrados.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
ACTIVIDAD 15. Direccionar a la familia de la niña, niño, adolescente o joven a programas de prevención para apoyo psicosocial.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.

ACTIVIDAD 16. Realizar el cierre del caso en el Sistema de Alertas en caso de haber sido reportado y cuando las casusas que dieron origen a la alerta fueron atendidas de manera integral por las entidades competentes.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
ACTIVIDAD 17. Realizar seguimiento.	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 18. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención	Comité escolar de Convivencia, Orientadores, Coordinadores-as

4- PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO PAG. 87-113

Situaciones o casos que activan el protocolo de atención

Caso 1. Una niña, una joven o mujer de la comunidad educativa presenta señales o indicios de presunta violencia por razones de género

Caso 2. Una niña, una joven o mujer de la comunidad educativa informa que ha sido objeto de presunta violencia por razones de género; y Caso 3. Una persona de la comunidad educativa o un/a tercero/a reporta una presunta situación de violencia contra la mujer por razones de género

Caso 3. Desde la aplicación de otro protocolo de atención se identifica una presunta violencia contra una niña, una joven o mujer por razones de género

	RESPONSABILIDAD
Descripción de actividades	Funcionario de atención inmediata, responsable del o los estudiantes.
Actividad 1. Identificar factores o indicios presunta violencia contra la mujer por razones de género	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 2. Activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo con las características de la agresión	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 3. Obtener más información sobre la situación	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 4. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 5. Contactar y sensibilizar a la familia o personas cuidadoras de la víctima	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.

Actividad 6. Elaborar reporte	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 7. Realizar sensibilización a la víctima y brindar información	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 8. Remitir al ICBF para restablecimiento de derechos	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividades 9, 10 y 11. Remitir el caso al Centro Zonal del ICBF de la localidad del presunto ofensor o agresor; activar el protocolo de atención del Sistema de responsabilidad penal para adolescentes y Denunciar la situación en CAVIF, CAIVAS O URI	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividades 12 y 13. Reportar a Control Disciplinario de la SED, Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería Distrital	Rectoría (En el caso que aplique)
Actividad 14. Remitir a la Secretaría Distrital de la Mujer, al CAVIF, CAIVAS o UR	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 15. Realizar seguimiento (Comité de convivencia)	Comité de convivencia
Actividad 17. Realizar cierre del caso de la estudiante en el Sistema de Alertas de la SED	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.

5- PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA) PAG. 232-246

Situaciones o casos que activan el protocolo de atención

Caso 1. El/la adolescente presenta señales que lo relacionan con una situación de presunta infracción a la ley penal competencia del SRPA.

Caso 2. Un/a integrante de la comunidad educativa y/o una tercera persona reporta una situación de presunta infracción a la ley penal, competencia del SRPA.

Caso 3. Se identifica en flagrancia un presunto caso que compete al SRPA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABILIDAD
Actividad 1. Identificar factores o indicios del presunto caso de SRPA	Funcionario de atención inmediata, responsable del o los estudiantes
Actividad 2. Asegurar la integridad personal de los afectados	Funcionario de atención inmediata, responsable del o los estudiantes

Actividad 3. Solicitar apoyo a la línea 123 y/o Cuadrante de la Policía Nacional	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 4. Remitir a la entidad de salud	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 5. Contactar a los padres, madres de familia y/o acudientes del adolescente	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 6. Elaborar reporte	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 7. Contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia y remitir a la fiscalía general de la Nación – Unidad de Infancia y Adolescencia	Docente de aula, docente que acompaña descanso, director de curso.
Actividad 8. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.
Actividad 9. Notificar al Comité Escolar de Convivencia	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede. Coordinaciones
Actividad 10. Realizar intervención complementaria para la continuidad en el sistema educativo	Entidades externas encargadas de estos procesos
Actividad 11. Realizar seguimiento	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede. Coordinaciones
Actividad 12. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención	Comité escolar de Convivencia, Orientadores, Coordinadores-as
Actividad 13. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas en caso de haber sido reportado y cuando las causas que dieron origen a la alerta fueron atendidas de manera integral por las entidades competentes	Orientador-a del respectivo ciclo, jornada o sede.

CAPÍTULO VII. ESTÍMULOS

Estímulos para los integrantes de la comunidad educativa.

Los estímulos son los incentivos o reconocimientos que otorga la institución para motivar a la comunidad educativa en la consecución del logro de sus objetivos.

Artículo 48. Estímulos y reconocimientos a estudiantes

Dentro de nuestro estilo de educación el mejor estímulo es la satisfacción personal del deber cumplido, el colegio confía y espera que todos los estudiantes cumplan con sus deberes y compromisos fundamentales por propia responsabilidad y convicción; sin embargo, a los estudiantes que se distingan por sus actitudes positivas, incluyentes, su esfuerzo constante, su excelencia académica, cultural, deportiva, social, ecológica y de convivencia, se les incentivará con los

siguientes estímulos y su acreditación se hará de la siguiente manera:

- a) **Felicitación Personal** es otorgada a un estudiante, por los profesores o directivos del colegio, por su comportamiento sobresaliente en actividades que signifiquen mejoramiento individual o comunitario y se registrará en el observador del estudiante para que haga parte de su historial.
- b) **Izar Bandera**, lo obtendrá el estudiante cuando se haya distinguido en el curso por su rendimiento académico u otros logros especiales, se dejará constancia en el observador del estudiante.
- c) **Mención de Honor** la otorgará el director de grupo cuando el estudiante se destaque durante un periodo escolar por alguno de los aspectos contemplados como dignos de reconocimiento en este manual. Se le comunicará al padre de familia o acudiente y se registrará en el Observador del estudiante
- d) **Medalla de Excelencia**. Será otorgada por las Directivas del colegio al finalizar el año escolar, a los estudiantes de cada curso que hayan acumulado mayor número de menciones de honor, previa solicitud escrita de los directores de grupo respectiva, durante la comisión de evaluación promoción.
- e) **Representar al colegio en actividades culturales y/o deportivas**. Sólo lo podrán

hacer aquellos estudiantes que además de tener capacidades, no tengan impedimentos académicos y/o convivenciales.

- f) También, se harán reconocimientos a estudiantes pertenecientes a grupos étnicos por la participación y aportes a la consolidación de su cultura.

Artículo 49. Estímulos y reconocimientos estímulos apadres de familia

Por el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, los padres de familia del Colegio Manuela Beltrán gozarán de los siguientes estímulos:

- a) Ser tenido en cuenta para integrar los diferentes comités del gobierno escolar.
- b) Reconocimiento público en asambleas de padres de familia, reunión de docentes y estudiantes por su gestión.
- c) Participar en las celebraciones especiales que convoque la institución.
- d) Ser tenidos en cuenta para participar en capacitaciones a nivel de talleres y cursos que se programen especialmente para padres.
- e) A convocarles como asesores, orientadores en la toma de decisiones que la institución requiera, dado su ejemplo y capacidad.

Artículo 50. Estímulos a personal, docente, administrativo y directivo

- a) Recibir en forma escrita u oral el reconocimiento por su esfuerzo y colaboración por parte de los directivos con copia a la respectiva hoja de vida.
- b) Ser tenidos en cuenta para figuración en actividades de capacitación, talleres y seminarios.
- c) Recibir menciones, diploma o distinciones como respuesta a su desempeño administrativo o docente.
- d) Que los directivos del plantel hagan un reconocimiento a los docentes destacados de la institución por el servicio prestado a la comunidad educativa en el Consejo Directivo y Académico.
- e) Capacitación para directivos, docentes y administrativos.
- f) Propiciar espacios de recreación para el personal que labora en la institución.

CAPÍTULO VIII. BIENESTAR Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

Artículo 51. Centro de recursos pedagógicos.

El Colegio cuenta con un Centro de Recursos, que incluye Biblioteca, materiales pedagógicos y todos los demás recursos de los cuales dispone la Institución para el desarrollo de las actividades educativas. Son usuarios y tienen el derecho al Centro de Recursos los estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y empleados vinculados legalmente a la Institución.

51.1 Servicios que presta la Biblioteca

- a) Ofrece servicio de consulta,

- préstamo de libros de colección, audiovisuales y medios informáticos. La Colección General. Es la colección de apoyo a los Programas Académicos de la Institución. El cupo máximo de préstamo es de un libro por usuario.
- b) La Colección de Referencia. Es la colección de apoyo al usuario, donde puede consultar enciclopedias, revistas, videos, CDs, mapas, diccionarios especializados y otras fuentes secundarias. El préstamo de este material se realiza sólo para consulta en salas o trabajos en clase.
- c) Inducción de los estudiantes de 5° grado donde se tratan temas como los servicios prestados, pautas de comportamiento, reglas sobre préstamos de material etc.
- d) Talleres de comprensión lectora
- e) El préstamo de libros o materiales del Centro de Recursos se realiza únicamente con la presentación del carné y firma de la ficha o formato de registro.
- f) El préstamo de un libro o texto será por un lapso de tres (3) días hábiles y puede ser renovado hasta por una vez más, siempre y cuando no exista en turno una solicitud de otro usuario. Para la correspondiente renovación, el usuario debe acercarse con el libro y su carné a la Sección de Circulación y Préstamo.
- g) En caso de que el usuario extravíe, pierda, mutile o deteriore un libro o recurso que le haya sido prestado por el Centro de Recursos, debe reponerlo en un plazo no mayor a cinco días; si el título no se encuentra en el mercado, debe

informar a la Coordinación del Centro de Recursos para que le sea asignado otro título de reposición, equivalente en calidad y características al material extraviado.

h) Los usuarios del Centro de Recursos deben observar las siguientes normas:

i) Abstenerse de hablar en voz alta o realizar actividades que interrumpan las acciones pedagógicas.

j) No consumir alimentos, bebidas, chicles o similares.

k) Respetar y cuidar los objetos y materiales que hay en el Centro.

l) Cuando la fecha de devolución del libro sea sábado, domingo o festivo, se recibe el material al siguiente día hábil, sin que ello ocasione multa o sanción.

m) El estudiante que no haya cumplido la sanción que le fue impuesta, no puede tomar libros en préstamo. Se suspenderá el servicio del Centro de Recursos a quien mutile, raye, rompa o extravíe un libro, revista o documento o falte al debido respeto a las personas que laboran en el Centro de Recursos.

n) Cuando un estudiante falte al Colegio y al reintegrarse entregue los libros con fecha vencida, debe presentar justificación ante funcionario del Centro de recursos, para que no incurra en sanción.

o) En caso de presentarse cualquiera de las sanciones anteriores, el préstamo de libros y recursos quedará suspendido hasta que el estudiante haya solucionado su problema.

p) El Centro de Recursos suspenderá el servicio de préstamo dos

semanas antes de finalizar el año o período escolar, fecha en la cual todos los usuarios deberán devolver los libros, textos y materiales que tengan en su poder. Así mismo, los estudiantes, padres de familia, profesores y personal administrativo deben quedar a paz y salvo con el Centro de Recursos.

q) Cuando un estudiante presente un comportamiento inadecuado en el Centro de Recursos, éste será informado al Coordinador de convivencia para su respectiva sanción.

r) La dirección, organización y funcionamiento interno de la biblioteca estará a cargo del Bibliotecario(a) quien será el responsable de mantener el orden y la disciplina dentro del recinto de la Biblioteca.

51.2 Servicios que presta espacio de audiovisuales.

Colección que sirve de soporte básico a los programas académicos. El préstamo de este material se realiza sólo a docentes, durante la jornada académica.

Los Docentes que requieran hacer uso de los equipos especiales con los que cuenta el Centro de Recursos deben solicitar oportunamente su reserva con un día de anticipación, previa presentación del carné. Estos equipos son: DVD, Videoproyectores, computadores portátiles u otros.

Artículo 52. Uso y Reglamento de Aulas de Informática

Los estudiantes utilizarán estas aulas y los recursos que ellas ofrecen siempre en presencia del profesor y cumpliendo las

normas de comportamiento y seguridad que se establezcan en los reglamentos de cada una de ellas.

52.1 Aulas de sistemas o informática

- a) Debido a la sensibilidad de los equipos a golpes fuertes o vibraciones, dentro del aula de cómputo no se deben realizar ningún tipo de juegos bruscos entre los estudiantes o con objetos que puedan golpear algún equipo o computador.
- b) Debido a la sensibilidad de los teclados a partículas (polvo) y su imposibilidad de repeler líquidos que accidentalmente se le viertan, se requiere abstenerse de consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas, dentro del aula de informática.
- c) Las instalaciones eléctricas y demás accesorios de las aulas de informática sólo pueden ser manejadas por el docente encargado.
- d) Las sillas y demás mobiliario de las aulas de informática deben conservarse en dicho sitio.

52.2 Normas para el uso de los equipos de cómputo:

- a) A cada estudiante se le asignará el equipo numerado por orden de lista o el que asigne el docente según la disponibilidad, en el cual trabajará en sus horas de clase, con sus correspondientes medios de grabación, debidamente marcados.
- b) Los estudiantes deben manipular los computadores siguiendo las instrucciones del docente.

- c) El uso de software se limita a los programas instalados en los computadores por parte del Colegio y que corresponden a licencias que éste ha adquirido legalmente.
- d) No es posible la instalación de cualquier tipo de software, El estudiante que desacate esta norma será responsable por cualquier tipo de sanción legal o multa que se imponga al Colegio en el momento en que cualquier organismo de control contra la piratería de software encuentre programas ilegalmente instalados en los equipos del Colegio.
- e) Abstenerse de desinstalar los programas que se encuentran en los equipos o la modificación de cualquier carpeta de sistema que corresponda a la configuración original de éste y que se identificará con un ícono especial para la fácil identificación de éstos por parte de los estudiantes. Cualquier situación en este sentido se considerará como una desconfiguración del equipo y acarreará sanciones disciplinarias, entre ellas que el estudiante asuma los costos de la reparación del equipo sin perjuicio de las sanciones y consecuencias disciplinarias que haya lugar.
- f) Para evitar problemas con la instalación y desinstalación de software por parte de los estudiantes, el Colegio formateará periódicamente los equipos o instalará el software de control apropiado y no se hará responsable por cualquier información almacenada en ellos por parte de sus usuarios. Por esta

razón, cada usuario debe hacer copias de sus archivos importantes para evitar pérdidas de información.

- g) La responsabilidad del manejo de los equipos de cómputo incluye la observación del estado general externo del aparato y su funcionalidad, así como el reporte inmediato de inconvenientes con los programas instalados.
- h) El estudiante deberá evitar al máximo resetear los equipos ya que esto ocasiona daños al disco duro. De la misma manera, deberá apagar el computador cerrando antes todas las ventanas ejecutadas y siguiendo el debido procedimiento.
- i) De acuerdo con los mecanismos de control establecidos en el aula
- j) de informática, quienes causen daño a los equipos de cómputo responderán en forma amplia y completa, restaurando el bien deteriorado, sea de hardware o software.
- k) Los estudiantes deberán utilizar el Antivirus instalado en cada equipo para revisar cualquier dispositivo externo que se disponga a utilizar. De la misma manera deberá reportar cualquier virus que encuentre y que sospeche provenga de los equipos del Colegio, con el fin de controlarlo.
- l) Para hacer uso de cualquiera de los periféricos el alumno deberá solicitar autorización expresa al encargado de la sala y diligenciar el formato correspondiente del periférico a utilizar.
- m) El quemador de discos compactos sólo se podrá utilizar en presencia del encargado de la

sala, respetando los derechos de autor. (Presentaciones de multimedia creadas por los alumnos, publicaciones, etc.)

- n) La impresora sólo se utilizará por los estudiantes con autorización del encargado y estará protegida con una contraseña.

52.3 Uso de Internet e Intranet.

- a) El estudiante sólo podrá utilizar el acceso a Internet en las horas destinadas para ello, preferiblemente en el aula de sistemas.
- b) El estudiante contará con 10 minutos para recibir y enviar mensajes de su casilla de correo electrónico institucional desde los computadores del Colegio, con autorización y supervisión del docente.
- c) El estudiante debe dar el mejor uso a este recurso y utilizando este servicio únicamente para actividades que benefician de alguna manera su formación en el Colegio.
- d) Las autorizaciones de acceso a los diferentes sitios estarán basadas en las orientaciones dadas desde nivel central para estos fines.
- e) El acceso y uso de la Intranet del Colegio (red interna) está limitado a compartir información dentro de los equipos de la sala de cómputo. Cualquier tipo de violación a los niveles de seguridad con el fin de acceder al Área administrativa, de Secretaría académica u otra dependencia, se considerará una situación grave.

Artículo 53. Normas para uso del aula

danzas

El uso del aula corresponde a actividades formativas y pedagógicas acorde con el programa académico respectivo, en tal sentido en cada caso:

- a) Los estudiantes utilizarán el aula y sus recursos en el horario de clase. El uso de esta en otros horarios requiere autorización explícita del docente encargado de la misma
- b) Los elementos no pueden retirarse del aula sin permiso del docente, ni de la institución sin permiso de la rectoría, cuando se trate de eventos de representación institucional fuera de la misma. En todo caso, deben revisarse previamente las condiciones de seguridad y funcionamiento que garanticen la integridad de personas y equipos (traslado, estabilidad, conexiones eléctricas, voltaje apropiado u otras requeridas; toda duda debe consultarse con el personal de la institución que atiende el servicio respectivo).
- c) Los estudiantes son responsables del buen uso, estado y conservación de los implementos del aula. Por lo tanto, los daños ocasionados por uso indebido de equipos e instrumentos, diferentes al desgaste natural por uso reiterado, deben repararse en especie o en dinero, en forma individual o solidaria por parte del grupo según corresponda y establezca el colegio.

Artículo 54. Transporte escolar. Normas del servicio.

Normas para los estudiantes

beneficiarios de transporte escolar de la secretaría de educación del distrito en sus modalidades: Ruta escolar y Subsidio de transporte condicionado a la asistencia escolar. Este servicio de transporte escolar está reglamentado por la Resolución 121 del 21 de enero de 2011.

54.1 Requisitos

Según el Artículo 2 de la Resolución 121 del 21 de enero de 2011. Podrán ser beneficiarios de las Rutas Escolares los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en un colegio oficial de la zona urbana o rural del Distrito Capital.
2. Estar cursando un grado entre transición y 7° para colegios de la zona urbana o cualquier grado para Colegios de la zona rural.
3. Tener un cupo asignado por la SED en la zona urbana a más de dos (2) kilómetros de distancia del lugar de residencia.
4. Tener como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.
5. Cuando existan cupos escolares en colegios a menos de dos (2) Kilómetros del lugar de residencia del estudiante y dicho cupo no haya sido aceptado por el padre o acudiente, o cuando estando matriculado en un colegio cercano a su residencia, sus padres o acudientes les solicitan traslado, no se asignará el cupo en ruta escolar.

54.2 Causales de pérdida del cupo en la ruta escolar:

Según el Artículo 7 de la Resolución

121 del 21 de enero de 2011, los estudiantes perderán el cupo en la ruta escolar por alguna de las siguientes causales:

- a) Presentación de la solicitud con documentación falsa.
- b) Superar cinco (5) fallas injustificadas durante el primer o segundo semestre del calendario académico.
- c) Traslado de residencia o de colegio que implique una distancia menor a dos (2) kilómetros entre los dos.
- d) Promoción al grado 8º en el caso de los beneficiarios con cupo en ruta urbana u obtención del título de bachiller en los casos de niños con capacidades excepcionales, o cumplimiento de los catorce (14) años para estos estudiantes.
- e) Haber sido reportado tres (3) ocasiones por comportamientos de indisciplina que pongan en riesgo la seguridad o afecte el servicio de rutas escolares.
- f) Haber sido reportado una (1) vez por agresión hacia otro estudiante, monitor o conductor, o por daños físicos a la ruta escolar en cuyo caso deberá asumir los costos de los daños ocasionados.
- g) Pérdida del año escolar.

Parágrafo 1. Los estudiantes de grado 7º que incurran en las causales de los literales e) o f), no podrán articular la continuidad del beneficio con la modalidad de transferencia económica “Subsidio de Transporte”.

54.3 Normas básicas de convivencia en la ruta escolar.

- a) Presentarse al paradero por lo

menos con cinco minutos de anticipación al horario establecido.

- b) Saludar y comunicarse con cortesía con el conductor, monitor y compañeros de ruta, utilizando un lenguaje decente y apropiado.
- c) Portar correctamente el uniforme del colegio al ingresar, durante el recorrido y al retirarse del bus.
- d) Observar buen comportamiento durante la prestación del servicio.
- e) Ocupar la silla asignada en el bus.
- f) Informar cualquier anomalía que se presente dentro del bus.
- g) No arrojar basura en el vehículo, ni a la calle.
- h) No consumir alimentos dentro del bus.
- i) No dañar la cojinería ni los elementos del bus.
- j) No dejar objetos personales dentro del bus.
- k) Portar el carné de identificación en sitio visible.
- l) Permanecer sentado, no sacar la cabeza ni las manos por las ventanas.
- m) Utilizar el cinturón de seguridad durante el trayecto de la ruta escolar.
- n) Bajar del bus y entrar directamente a la institución de manera organizada.
- o) En las horas de la tarde, los estudiantes deben permanecer en la institución y salir en compañía de la monitorea hasta el móvil respectivo.
- p) El estudiante que llegue tarde no podrá viajar en la ruta y se les comunicará a los padres.
- q) Los beneficiarios deberán informar oportunamente al Colegio y a la Dirección Local de Educación cualquier novedad relacionada con

el cambio de dirección de residencia, traslado de colegio o retiro del sistema educativo o del servicio de transporte, por parte de estudiantes y padres de familia.

54.4 Normas Para Los Padres de Familia Beneficiarios de Rutas.

- a) Mantener relaciones de cortesía, buen trato y respeto con el personal de ruta, los profesores, directivas de la Institución, porteros u otro funcionario del Colegio.
- b) Comunicar cualquier anomalía ocurrida en la ruta a las Directivas de la Institución.
- c) Cumplir con los compromisos adquiridos en la asamblea general de padres de familia para el sostenimiento de las normas de la ruta.
- d) Presentarse con puntualidad en el paradero para la entrega o recepción de sus hijos al monitor de ruta.
- e) Informar al Colegio o a la monitorea acerca de novedades relacionadas con su hijo(a): inasistencia del estudiante a la ruta o que no fue recogido por esta.
- f) Ningún padre o madre de familia puede hacer uso de la ruta.
- g) Colaborar con el porte del carné de sus hijos.
- h) Asistir a las reuniones de rutas citadas por el colegio.
- i) Presentar y firmar el Acta de Compromiso con los respectivos documentos, donde se formaliza la asignación y aceptación del beneficio de la ruta

Parágrafo 2. El padre de familia debe informar al colegio acerca de la

asignación de la ruta y a los monitores las novedades que se presenten.

Artículo 55. Subsidio de transporte condicionado a la asistencia escolar

Es una transferencia monetaria para cubrir costos de transporte de ida y regreso al colegio, condicionada al cumplimiento del compromiso de asistencia a clase durante el calendario académico, dirigido a estudiantes a quienes la Secretaría de Educación asigne cupo escolar en un colegio oficial a más de dos (2) kilómetros de distancia del lugar de residencia, en el Distrito Capital. Requisitos para acceder a este auxilio de transporte.

Según el Artículo 10 de la Resolución 121 del 21 de enero de 2011, los requisitos para acceder al auxilio de transporte son:

- a) Ser Menor de 19 años.
- b) Estar matriculados en un colegio oficial de la zona urbana del Distrito Capital.
- c) Estar cursando 8º, 9º, 10º u 11º en jornada diurna.
- d) Tener un cupo escolar asignado por la Secretaría de Educación del Distrito a más de dos (2) kilómetros de distancia del lugar de residencia.
- e) Tener como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.
- f) No ser beneficiario de otros subsidio por transferencia monetaria.

Parágrafo 1. Los estudiantes que no hayan aceptado un cupo escolar en un colegio ubicado a menos de dos (2) Kilómetros de distancia del lugar de su residencia, no podrá acceder a este

beneficio.

55.2 Causales de pérdida del subsidio de transporte.

Según el Artículo 15 de la Resolución 121 del 21 de enero de 2011, los estudiantes perderán en forma definitiva y automática el subsidio en caso de presentarse alguna de las siguientes causales:

- a) Presentación de documentación falsa.
- b) Superar diez (10) inasistencias injustificadas.
- c) Incumplir con los requisitos de asignación expuestos en el Artículo 10 de la Resolución 121 del 21 ENE 2011.
- d) Traslado de Colegio.
- e) Pérdida del año escolar.
- f) No retirar el valor total del subsidio de transporte conforme a lo establecido en el literal f) del Artículo 21 de la presente resolución.

Parágrafo 2. Se entenderá como la no necesidad del subsidio, los casos en que los responsables de dicho beneficio no retiren el dinero abonado; para ello se dará como plazo máximo para el retiro total del dinero el mes de enero del año inmediatamente siguiente en el que fue causado el valor del subsidio.

55.3 Obligaciones de los beneficiarios del programa de transporte escolar

Según el Artículo 21 de la resolución 121 del 21 enero de 2011, los beneficiarios del programa de transporte escolar, en sus componentes de rutas y/o subsidios, se comprometen

a cumplir las siguientes obligaciones para no incurrir en la pérdida del beneficio:

1. Firmar el acta de compromiso donde se formaliza ante la Secretaría de Educación la asignación y aceptación del beneficio. Este procedimiento incluye una capacitación a estudiantes beneficiarios y acudientes responsables, sobre el contexto de la política educativa en la que se enmarca el programa y el adecuado uso de los medios que se otorgan para materializarlo.
2. Asistir al Colegio todos los días del calendario escolar. Se entenderá como inasistencia la ausencia parcial o total del estudiante a las actividades académicas del día. Cuando por razones de fuerza mayor el beneficiario no pueda asistir, deberá justificar la causa por escrito ante el colegio con los documentos soporte respectivos, durante los tres (3) días hábiles siguientes a dicha inasistencia.
3. Informar por escrito al Colegio y a la Dirección de Bienestar Estudiantil dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ocurrencia de cualquier novedad relacionada con el cambio de dirección de residencia, traslado de colegio o retiro del sistema educativo. en la semana siguiente a la ocurrencia de cualquier novedad relacionada con el cambio de dirección de residencia, traslado de colegio

- o retiro del sistema educativo.
4. Permanecer en el Colegio para el cual fue asignado el beneficio.
 5. Para el caso de la ruta, utilizar el cupo y hacer uso de esta durante los dos recorridos, manteniendo el buen comportamiento y disciplina y contribuyendo en el cuidado de la Ruta Escolar y la protección de los Niños, Niñas y Jóvenes menores de edad que la utilizan.
 6. Para el caso del subsidio, efectuar el retiro total del valor consignado.

Artículo 56. El programa de alimentación escolar: PAE.

Comprende el conjunto de acciones orientadas a promover el acceso y la permanencia de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos del sistema educativo oficial, mediante la entrega de complementos alimentarios durante la jornada escolar, para impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, disminuir el ausentismo y la deserción escolar, fomentando la promoción de prácticas de actividad física y hábitos de alimentación y vida saludable.

56.1 Responsabilidades de los niveles local e institucional.

Para garantizar la oportuna y eficiente coordinación del PAE en el nivel local y en las instituciones educativas con matrícula oficial, se establecen las siguientes responsabilidades:

56.1.1 Del consejo directivo de las instituciones educativas distritales

El consejo directivo de las instituciones educativas deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, en acciones para el fomento de hábitos de vida saludable y logísticas para el buen desarrollo del PAE

56.1.2 De las direcciones locales de educación, DLE:

- a) Facilitar la comunicación y coordinación entre la Dirección de Bienestar Estudiantil y las instituciones educativas con matrícula oficial, para el adecuado funcionamiento del programa de alimentación escolar.
- b) Realizar seguimiento a las novedades administrativas del PAE, generadas por los colegios de su localidad.
- c) Coordinar y participar en los mecanismos de control social en su localidad.
- d) Atender o tramitar con la dirección de bienestar estudiantil, propuestas, quejas y reclamos formulados por la comunidad en general y las instituciones educativas, relacionadas con el programa de alimentación escolar.

56.1.3 De las rectorías:

- a) Presidir el comité de alimentación escolar.
- b) Informar por escrito, a la dirección de bienestar estudiantil, con mínimo con ocho días hábiles de anticipación, las novedades en

actividades académicas o la suspensión de clases, que conlleve la cancelación del servicio de alimentación escolar.

- c) Con el apoyo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos, o quien haga sus veces, realizar la gestión correspondiente para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura requerida para el funcionamiento del programa de alimentación escolar.
- d) Designar un coordinador del programa de alimentación escolar en la institución educativa por jornada, e informar el nombre de los designados a la dirección local de educación y a la dirección de bienestar estudiantil, al inicio del año escolar. Cualquier cambio en los designados, se deberá informar a las mencionadas dependencias por escrito.
- e) Adelantar las acciones necesarias para integrar el equipo docente al programa de alimentación escolar, garantizando acompañamiento permanente a los estudiantes y promoviendo el desarrollo de acciones para el fomento de hábitos saludables en torno a la alimentación escolar
- f) Informar oportunamente a la dirección de bienestar estudiantil las novedades de la institución educativa, que afecten la entrega de complementos alimentarios, ya sea por disminución o aumento del número de estudiantes.
- g) Verificar y validar que se encuentre diligenciada en su totalidad, la información requerida en los instrumentos definidos por la

dirección de bienestar estudiantil.

- h) Designar y gestionar espacios adecuados para la operación del programa de alimentación escolar.
- i) Registrar en el sistema integrado de matrícula (SIMAT) o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos focalizados, de acuerdo con lo establecido en lineamientos técnicos y administrativos del PAE.
- j) Actualizar oportunamente los registros del sistema integrado de matrícula (SIMAT,) con los cambios en la matrícula de cada institución educativa.
- k) Realizar seguimiento a los eventos reportados por la interventoría del PAE o por la dirección de bienestar estudiantil, sobre las novedades técnicas, administrativas, reubicación del complemento alimentario, excedentes, reporte inoportuno de novedades, con el fin de mitigar estos hechos y dar buen uso a los recursos públicos.
- l) Informar a la dirección de bienestar estudiantil, los casos que requieran doble complemento alimentario por condición de desnutrición, para el seguimiento pertinente. Así mismo, debe realizar seguimiento a la condición del estudiante e informar a la DBE en el momento en que ésta se supere, para la suspensión del doble complemento alimentario al día.
- m) Informar los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales o extra-edad, que requieren un complemento alimentario acorde con su edad.

56.1.4 De los coordinadores o responsables designados del programa de alimentación escolar:

- a) Participar en el comité de alimentación escolar, cuando sea requerido por el rector.
- b) Mantener comunicación permanente con el operador del programa de alimentación escolar para facilitar la adecuada prestación del servicio.
- c) Recoger periódicamente las observaciones, sugerencias y aportes con relación al servicio y comunicarlos de manera oportuna en el comité de alimentación escolar.
- d) Realizar de manera periódica seguimiento a la operación del programa de alimentación escolar
- e) Asistir a las reuniones o capacitaciones que para el efecto convoque la SED.
- f) Acoger e implementar las recomendaciones de la dirección de bienestar estudiantil.

56.1.5 De los docentes:

- a) Acompañar a los estudiantes en el momento del consumo de los alimentos y velar por el aprovechamiento óptimo de los complementos alimentarios.
- b) Promover la inclusión de saberes esenciales para la vida, tales como la alimentación sana, nutrición, hábitos de vida saludable, actividad física y aprovechamiento de los recursos públicos, para construir nuevas formas de organización y fomentar valores, relacionados con la importancia de la alimentación

escolar.

- c) Programar y desarrollar acciones de acompañamiento con estudiantes que prestan el servicio social estudiantil, para el fortalecimiento del programa de alimentación escolar.

56.2 Comité de alimentación escolar.

En las instituciones educativas con matrícula oficial funcionará un comité, definido como un espacio de coordinación, seguimiento y concertación de acciones para el mejoramiento continuo del programa. Tendrá a su cargo el seguimiento de los aspectos operativos, logísticos, y las acciones para el fomento de hábitos de vida saludable y demás que se consideren necesarios, de conformidad con las directrices que para tal efecto defina la dirección de bienestar estudiantil.

El comité de alimentación escolar en las instituciones educativas estará conformado por:

- a) Rector (a) de la institución educativa o su delegado.
- b) Tres padres o madres de familia.
- c) Personero estudiantil o su suplente.
- d) Dos estudiantes titulares de derecho del programa.

Parágrafo. Si requiere la participación adicional de otro actor podrá hacerla con la aprobación del comité. El comité podrá citar a sus reuniones al operador del programa, quien deberá asistir a dicha citación la cual debe realizarse a través de la secretaria de educación con un tiempo de anticipación oportuna.

56.3 Promoción de la alimentación saludable y la actividad física

Con el propósito de fortalecer y promover estilos de vida saludables con énfasis en alimentación, nutrición y actividad física, las instituciones educativas con matrícula oficial podrán articular en su proyecto educativo institucional PEI, acciones de carácter educativo, que articulen los proyectos transversales con el programa de alimentación escolar y contemplen la participación de estudiantes, padres de familia, acudientes, docentes y personal administrativo.

56.4 Implementación de acciones pedagógicas que fomenten hábitos de vida saludable relacionadas con el PAE.

Las instituciones educativas desarrollarán acciones pedagógicas sobre promoción de la alimentación saludable y la actividad física, entre las que se encuentran:

- a) Implementación periódica de guías pedagógicas por ciclo, que apoyen la promoción de la alimentación saludable y la actividad física.
- b) Vinculación del proyecto al manual de convivencia de cada institución educativa, definiendo deberes y derechos relacionados con la alimentación escolar.
- c) Integración de estudiantes de grados décimo y undécimo al programa de alimentación escolar, como parte de la práctica de servicio social.
- d) Participación en la implementación de la encuesta de satisfacción del PAE.

56.5 Actividades educativas.

Las instituciones educativas incorporarán en la planeación institucional la realización de actividades educativas relacionadas con temas específicos como:

- a) El día de la lucha contra la obesidad y el sobrepeso (24 de septiembre de cada año) y su correspondiente semana como la semana de hábitos de vida saludable, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley N.º 1355 de 2009.
- b) El día mundial de la alimentación (16 de octubre de cada año) y su correspondiente semana, en la que se desarrollarán actividades que permitan crear conciencia en la comunidad educativa sobre el problema alimentario mundial y fortalecer la lucha contra el hambre, la malnutrición y la pobreza. • El día de la prevención de la bulimia y la anorexia (1 de abril de cada año), según lo estipula el Acuerdo Distrital 221 del 28 de junio de 2006.
- c) El día mundial de la actividad física (6 de abril) y el día mundial de la salud (7 de abril) y su correspondiente semana, en los que las instituciones educativas desarrollarán actividades pedagógicas basadas en el juego, el arte, la lúdica y la comunicación, que favorezcan la promoción y apropiación de la práctica de la actividad física como un hábito de vida saludable.
- d) El Festival de la nutrición y la actividad física se puede desarrollar en el marco de actividades pedagógicas de las instituciones educativas, como escenarios que

promueven la práctica de acciones para el fomento de hábitos de vida saludable.

- e) Evitar desperdiciar la comida, o ser selectivo a la hora de recibir el almuerzo, porque es un recurso indispensable para la vida de todos.

56.6 Comité de seguimiento distrital al programa.

Es un espacio en donde la Secretaría de Educación realiza el seguimiento a la ejecución del programa de alimentación escolar en el distrito, además de proponer acciones para el mejoramiento de la operación y articular acciones entre los diferentes actores o instituciones.

CAPÍTULO IX. INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y REFORMA.

Al manual de convivencia

Artículo 58. De la interpretación

La interpretación de las disposiciones contenidas en el presente manual deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y educación de los estudiantes para la convivencia pacífica, democrática y pluralista de acuerdo con la filosofía de la Institución, prevista en los principios y fundamentos de este manual de convivencia, en concordancia con las normas legales pertinentes, de preferencia las de la

CAPÍTULO X. PAUTAS DE LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO (SENA)

Para dar cumplimiento a este objetivo el

Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, sus decretos reglamentarios en especial el 1860 de 1994, el 2253 de 1995, el 2343 de 1996, el 1290 de 2009, el Código de la Infancia y Adolescencia, la Ley de Convivencia Escolar 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

Artículo 59. Sobre estudio y reformas

Durante el transcurso del año lectivo, la comunidad educativa lo estudiará, aplicará, evaluará. Si lo estima conveniente, presentará las sugerencias de reforma para su análisis y una vez sometidas a consideración y estudio del Consejo Directivo para su aval, o la instancia que corresponda, dichas modificaciones regirán a partir del año lectivo siguiente; las mismas serán informadas a la comunidad a través de los medios disponibles en la Institución (impresos, electrónicos o virtuales).

Artículo 60. Vigencia

El presente manual de convivencia ha sido elaborado con la participación de todos los estamentos de la Comunidad educativa y aprobado por el Consejo Directivo y reemplaza todos los procedimientos y disposiciones contrarias a las aquí estipuladas. Se autoriza su publicación y aplicación, sujeta a cambios y ajustes, previo acuerdo con el Gobierno Escolar. Rige a partir de la fecha de su promulgación

estudiante de Educación Media técnica del IED Colegio Manuela Beltrán, además de las normas establecidas en la institución y Reglamento SENA, se compromete a:

1. Representar con integridad el Colegio en todas las actividades, proyectando la imagen corporativa en las actuaciones, dentro y fuera del Colegio.
2. Seguir y respetar el conducto regular (docentes y Coordinadores de la Institución).
3. Asistir puntualmente y participar responsablemente en todas las actividades presenciales o no presenciales programadas para la formación integral.
4. Utilizar vocabulario adecuado y respetar los diferentes escenarios de aprendizaje, evitando manifestaciones excesivas de afecto.
5. Cumplir con la intensidad horaria y horarios establecidos para el grupo al que pertenece según la dinámica institucional lo requiera
6. Portar el uniforme SENA correspondiente al Centro de formación y los días que tiene dicha actividad, con pulcritud y elegancia sin aditamentos. De la misma manera, conforme a lo estipulado en el manual de convivencia, debe llevar el uniforme institucional, los días que le sean asignados.
7. Ingresar al portal web del colegio: <https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-manuela-beltraniej> y leer la agenda semanal para estar informado de las actividades académicas y extracurriculares programadas que impliquen modificaciones en la jornada escolar.

Artículo 20. Acompañamiento y seguimiento a la práctica empresarial (No son contratos de aprendizaje)

De acuerdo con la Ley 2466 de 2025, lo

contratos de aprendizaje se asumen como un contrato laboral a término fijo con todas las garantías de ley y de obligatorio cumplimiento para las empresas. Es por esto que, en el marco de los convenios con las empresas aliadas, esta práctica se concibe como una actividad complementaria de la formación técnica que de manera planificada ejercita a los estudiantes en la solución de problemas cotidianos en contexto real, para correlacionar e integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo del área comercial.

Es pertinente aclarar que, las horas de práctica son una exigencia del Centro de Gestión Administrativa del SENA y hace parte de los requisitos de certificación para el programa Técnico en Asistencia Administrativa, no es requerimiento del Colegio, por lo tanto, el compromiso de conseguir el sitio de práctica es completamente responsabilidad del aprendiz y de la familia.

Por otra parte, las prácticas que se otorguen por parte de las empresas aliadas, será a estudiantes que tengan un buen desempeño académico y convivencial, dado que se requiere un esfuerzo adicional en tiempo y dedicación.

Son normas básicas de atención por parte de los estudiantes que se encuentren realizando su gestión en empresas:

1. Portar el uniforme respectivo para la práctica tanto en la Empresa como en el Colegio.

2. Para pruebas y eventos especiales, los estudiantes deben presentarse con uniforme establecido para la gestión empresarial.
3. Cumplir con las exigencias de la gestión empresarial los requerimientos establecidos (compromisos del Aprendiz y del Practicante).
4. El padre de familia debe garantizar un directorio actualizado (teléfono fijo, celular, dirección de la residencia y correo electrónico).
5. Cumplir el Reglamento Interno de la Empresa, cualquier falta a este Reglamento se considera situación grave al Manual de Convivencia.
6. Cualquier situación debe ser informada al docente de articulación con la Media.

SECCIÓN III.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIMADES)

CAPITULO I. PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 1. Plan de estudios

Resolución No. 3334 del 16 de octubre de 2002, 13-0031 de 12 de marzo de 2009 y 2000 del 10 de noviembre de 2017 de Secretaría de Educación Distrital

1.1. PRIMERA INFANCIA

EJES PEDAGÓGICOS	GRADOS	JAR. Y TRANS.
DESARROLLO SOCIAL Y PERSONAL		4
EXPRESIÓN, COMUNICACIÓN A TRAVÉS DEL MOVIMIENTO Y EL LENGUAJE		14
EXPERIMENTACIÓN Y PENSAMIENTO LÓGICO		12
TOTAL HORAS		30

1.2. PRIMERO A CUARTO

GRADOS		1° A 4°
ÁREAS	Asignaturas	
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	Ciencias naturales y Educación ambiental	3
MATEMÁTICAS	Matemáticas	5
HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA E IDIOMA EXTRANJERO	Lengua castellana	5
	Inglés	2
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Educación artística	2
	Formación artística y cultural	5
	(Según apoyo de entidades.)	

GRADOS		1° A 4°
ÁREAS	Asignaturas	
EDUCACION FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES	Educación física, recreación y deportes	2
CIENCIAS SOCIALES E HISTORIA	Sociales	2
	Historia de Colombia	1
EDUCACION RELIGIOSA	Educación religiosa	1
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES	Educación ética y valores	1
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Informática	1
TOTAL, HORAS	30	

1.3. QUINTO A ONCE

ÁREAS	Asignaturas	GRADOS / HORAS				
		5°	6°-7°	8°- 9°	10° Y 11°	10° Y 11°
					ADM	CON
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	Ciencias naturales y Educación ambiental	3	4	4		
	Química				3	3
	Física				3	3
OPTATIVA 1	PENSAMIENTO CIENTÍFICO	4	2	0		
MATEMÁTICAS	Matemáticas	4	4	4	4	4
OPTATIVA 1	ROBÓTICA		0	2		
HUMANIDADES	Lengua castellana	4	4	4	4	4
	Inglés	2	4	4	3	3
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Educación Artística	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES	Educación Física, recreación y deportes	2	2	2	2	2
OPTATIVA 2	DANZA DEPORTIVA		1	1		
CIENCIAS SOCIALES E HISTORIA	Sociales	2	3	3	1	1
	Historia de Colombia	1	1	1	1	1
	Cátedras y ciudadanía					
CIENCIAS POLÍTICAS Y ECONÓMICAS	Ciencias políticas y económicas				1	1
FILOSOFÍA	Filosofía				2	2
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Educación religiosa	1	1	1	1	1

ÁREAS	Asignaturas	GRADOS / HORAS				
		5º	6º-7º	8º- 9º	10º Y 11º	10º Y 11º
					ADM	CON
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES	Educación ética y valores	1	1	1	1	1
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Informática	2	2	2	2	2
OPTATIVA 3	COMERCIO	2	4	4	-	-
FORMACION TÉCNICA COMERCIAL ➤ Modalidad administrativa ➤ Modalidad contable	Gestión Empresarial	-	-		1	1
	Contabilización y emprendimiento	-	-		-	5
	Producción de documentos	-	-		5	-
	Contabilidad Financiera Básica	-	-		1	-
	Servicio al cliente	-	-		1 (10)	1 (10)
	Salud ocupacional	-	-		1 (11)	1 (11)
TOTAL, HORAS		30	35	35	38	38

1.4. JORNADA NOCHE

CICLOS		CICLO 1 SORDOS	CICLO 2, 3 Y 4 OYENTES	CICLO 2, 3 Y 4 SORDOS	CICLO 5 Y 6 OYENTES	CICLO 5 Y 6 SORDOS
ÁREAS	Asignaturas					
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	Ciencias naturales y Educación ambiental	4	4	4		
	Química				3	3
	Física				3	3
MATEMÁTICAS	Matemáticas	5	5	5	4	4
	Educación financiera y gestión empresarial	1	1	1		
HUMANIDADES	Lengua Castellana para oyentes	3	4		4	
	Inglés		2		2	
	Lengua castellana para sordos	4		4		4
	Lengua de señas	3	2	3		3
	Sociales	2	2	2		

CICLOS		CICLO 1 SORDOS	CICLO 2, 3 Y 4 OYENTES	CICLO 2, 3 Y 4 SORDOS	CICLO 5 Y 6 OYENTES	CICLO 5 Y 6 SORDOS
ÁREAS	Asignaturas					
CIENCIAS SOCIALES E HISTORIA	Historia de Colombia	1	1	1	1	1
CIENCIAS POLÍTICAS Y ECONÓMICAS	Ciencias políticas y económicas				1	1
FILOSOFÍA	Filosofía				2	2
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Informática	4	4	4	3	3
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Educación artística	1	1	1	1	1
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES	Educación física, recreación y deportes	1	1	1	1	1
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Educación religiosa	1	1	1	1	1
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES	Educación ética y valores	1	1	1	1	1
TOTAL, HORAS		25	25	25	25	25

Nota: las horas semanales de Educación artística, Educación física recreación y deporte, Educación ética y Educación religiosa se trabajan presencialmente en forma rotativa cada dos semanas.

1.5. ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Adultos cuidadores y cuidadoras.

1.5.1 Organización de ciclos por semestre en fin de semana.

SIDICU MANZANAS DEL CUIDADO	BICICLOS CICLO 1-2 CICLO 3-4 CICLO 5-6 PRESENCIAL: VIRTUAL
CAMPOS DE PENSAMIENTO	
LOGICO MATEMÁTICO (Matemáticas)	2:01
CIENTÍFICO Ciencias naturales, Química, Física, Tecnología e Informática	1:01

SIDICU MANZANAS DEL CUIDADO	BICICLOS CICLO 1-2 CICLO 3-4 CICLO 5-6 PRESENCIAL: VIRTUAL
CAMPOS DE PENSAMIENTO	
SOCIAL CIUDADANO Ciencias Sociales, Educación religiosa, Educación ética, Filosofía.	1:01
COMUNICATIVO Lengua castellana, inglés, Educación artística)	2:01
TOTAL, HORAS	10 HORAS SEMANALES

CAPITULO II. EVALUACIÓN

Artículo 2. Conceptualización

La Ley General de Educación en su artículo 77 otorgó autonomía escolar a las instituciones en cuanto a: organización de las áreas fundamentales, inclusión de asignaturas optativas, ajuste del Proyecto Educativo Institucional -PEI- a las necesidades y características regionales, libertad para la adopción de métodos de enseñanza y la organización de actividades formativas, culturales y deportivas, todo en el marco de los lineamientos que establece el Ministerio de Educación Nacional.

En esa misma perspectiva, con la expedición del Decreto 1290 de 2009, el Gobierno Nacional otorga la facultad a los establecimientos educativos para definir el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes -SIEE-, siendo esta una tarea que exige estudio, reflexión, análisis, negociaciones y acuerdos entre la comunidad educativa.

“La evaluación no es una tarea aislada del proceso formativo, por tanto, ella

debe estar vinculada y ser coherente (conceptual, pedagógica y didácticamente) con toda la propuesta educativa que ha definido la institución. La evaluación deberá alinearse con la misión, propósitos, modelo o enfoque pedagógico.”

(<https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Evaluacion/Evaluacion-de-estudiantes/397381:Sistema-Institucional-de-Evaluacion-de-los-Estudiantes-SIEE>)

Artículo 3. Propósitos valorativos

Con base en el artículo 3 del decreto 1290 de abril de 2009 la evaluación en educación se orienta hacia los siguientes propósitos:

- Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo, estilos de aprendizaje.
- Proporcionar información básica para consolidar y reorientar procesos educativos.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para el mejoramiento académico de los estudiantes.

- d) Aportar información para ajustar e implementar el plan de mejoramiento institucional.



APRENDIZAJE ESCOLAR

Artículo 4. Enfoque de la evaluación.

La evaluación en la Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán se fundamenta en el modelo pedagógico constructivista y en el enfoque de la Enseñanza para la Comprensión, donde se priorizan las dimensiones del desarrollo humano, y los acuerdos institucionales de ciclo, de área y de ambientes de aprendizaje.

El enfoque de la Enseñanza para la Comprensión parte de cinco elementos fundamentales para propiciar una pedagogía transformadora, ellos son: hilos conductores, tópicos generativos, metas de comprensión, desempeños de comprensión y evaluación continua.

4.1. Hilos conductores

Proponen aquello que, en acuerdo con el docente, los estudiantes deberían comprender en un periodo de tiempo. Están explícitamente relacionados con los desempeños de los estudiantes y los criterios de evaluación. Son

abarcadores y centrales de la



asignatura. Constituyen una guía constante que indica hacia dónde va lo que se está haciendo.

4.2. Tópicos generativos:

Son los temas centrales de las disciplinas y recogen los conceptos, ideas y hechos centrales que se trabajan en cada área del conocimiento.

4.3. Metas de comprensión:

Las metas de comprensión identifican los conceptos que se espera que los estudiantes comprendan, así como los procesos y las habilidades que se van a desarrollar. Se vinculan con los hilos conductores ya que muestran el horizonte hacia donde se quiere llegar en relación con las metas generales que se persiguen con el desarrollo de la asignatura.

4.4. Desempeños de comprensión:

Son acciones que exigen a los estudiantes usar sus conocimientos previos de maneras nuevas o en

situaciones diferentes para construir la comprensión del tópico de la unidad. Los desempeños se deben formular en cada asignatura, periodo y nivel de avance según la escala valorativa, registrándolos en los boletines, para evidenciar el desarrollo de los estudiantes, contemplando las dimensiones de la comprensión ubicándolas así:

4.4.1 El ser:

Esta dimensión se refiere a la formación humana relacionada con las competencias ciudadanas y habilidades socioemocionales, ejes centrales de la formación para el siglo XXI. Además, en esta dimensión se evaluará el autocontrol, el comportamiento del estudiante en el desarrollo de la clase, su participación en la misma, el respeto por el otro, su sentido de pertenencia (cumplimiento con el manual de convivencia), el esfuerzo académico, la actitud frente a la asignatura, la asistencia, la disciplina, la puntualidad, la atención a las explicaciones, la presentación personal, los buenos hábitos de estudio, la vivencia de valores, el trabajo colaborativo, la forma de relacionarse con su familia, su contexto y su grupo a través de diferentes medios de comunicación, entre otros aspectos.

4.4.2 El saber:

En esta dimensión se contemplan los conocimientos, las formas de organizarlo (métodos), las habilidades de pensamiento, la disposición cognitiva, las metas cognitivas y psicomotoras, etc. Dimensión que se evidencia en acciones intelectuales

como explicar, analizar, identificar, realizar analogías, realizar conexiones significativas entre lo que aprende y la vida cotidiana, solucionar problemas, argumentar, dar conclusiones.

4.4.3 El saber-hacer:

Dimensión que se refiere a la comunicación de los saberes aprendidos y la aplicación del conocimiento en diferentes situaciones de aprendizaje; pueden evidenciarse mediante la adaptación y realización de las actividades, tareas, talleres, salidas pedagógicas, laboratorios, ensayos, obras de teatro, proyectos, bitácoras, portafolios, uso de recursos, ferias empresariales y científicas, izadas de bandera, entre otros.

Artículo 5. Valoración continua:

La valoración continua permite evidenciar logros y dificultades durante el proceso de aprendizaje, considerando los ritmos de aprendizaje de los estudiantes y sus intereses, sus condiciones personales, socio afectivas y económicas, así como la incidencia de la institución y del entorno en cada uno de ellos. Los docentes y estudiantes conciertan formas, momentos y procedimientos que son parte de la evaluación del aprendizaje donde debe haber coherencia entre lo planeado y lo evaluado.

La evaluación se realiza de manera **FORMAL** para cada uno de los desempeños de comprensión. La realizan el profesor, los compañeros, y el estudiante mismo a través de procesos de:

5.1. Heteroevaluación: Consiste en que el docente evalúa lo que ha realizado el estudiante. El docente es quien diseña, planifica, implementa y aplica la evaluación, mientras que el estudiante es quien responde a lo solicitado. La heteroevaluación permite al alumno y al docente:

- a) Identificar carencias o “debilidades” que es necesario reforzar antes de seguir adelante con el programa.
- b) Dar soporte para la planificación de objetivos reales, adecuados a las necesidades e intereses del grupo.
- c) Trabajar en el diseño de actividades de mejoramiento destinadas al grupo o a los estudiantes que lo requieran.

5.2. Autoevaluación: En esta modalidad el estudiante (evaluado) es quien se evalúa. Es el momento en que cada estudiante valora su propio proceso lo que le permite reconocer sus posibilidades, capacidades, limitaciones y los cambios necesarios para mejorar su aprendizaje. La Autoevaluación permite al estudiante:

- a) Emitir juicios de valor sobre sí mismo en función de ciertos criterios de evaluación o indicadores previamente establecidos.
- b) Estimular la retroalimentación constante de sí mismo para mejorar su proceso de aprendizaje.
- c) Participar de una manera crítica en la construcción de su aprendizaje.

Criterios sugeridos para la autoevaluación:

- a) Puntualidad en el desarrollo y la

presentación de las actividades y guías propuestas.

- b) Actitud de aprendizaje (atención, participación, responsabilidad en clase y en casa).
- c) Respeto con compañeros y docentes (trato y uso del lenguaje).
- d) Responsabilidad en el desarrollo de las actividades al interior del aula y las asignadas como parte de su trabajo autónomo en casa.
- e) Actitud de superación frente a las dificultades.
- f) Manejo responsable del tiempo
- g) En el caso de primera infancia, el acompañamiento de los padres a las actividades y avance de los menores.

5.3. Coevaluación: Es el proceso de valoración conjunta que realizan los estudiantes sobre la actuación del grupo, atendiendo a criterios de evaluación o indicadores establecidos por consenso. Esta permite a los docentes y estudiantes:

- a) Identificar los logros personales y grupales.
- b) Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje.
- c) Opinar sobre su actuación dentro del grupo.
- d) Desarrollar actitudes que se orienten hacia la integración del grupo.
- e) Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo.
- f) Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad.

- g) Dialogo de los padres de familia con los docentes.

CAPITULO III. DEL PROCESO DE EVALUACION

Artículo 6. Procedimientos de la evaluación.

6.1. Flexibilización curricular

Teniendo en cuenta las directrices dadas desde nivel central y el horizonte institucional del PEI, se llevará a cabo el ajuste en los planes de aula y de área, lo cual busca priorizar, reorganizar y redefinir (si es el caso) las actividades pedagógicas y los objetivos de aprendizaje planteados. Con base en ello, se harán también los ajustes a los procesos de evaluación.

El PEI, en su proceso curricular y de evaluación debe tener la posibilidad de atender la diversidad, dadas las características de la comunidad educativa, sus contextos y las coyunturas particulares que estén viviendo.

Dos marcos de referencia que aportan elementos para el desarrollo de procesos de flexibilidad curricular son las enseñanzas diferenciadas, propuestos por autores como Carol Tomlinson, Joseph Renzulli, Sally Reis, Marcia Gentry, entre otros, así como los planteamientos del modelo del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).

Desde la propuesta del DUA, es una posibilidad y a su vez una necesidad, desarrollar un entorno personal de aprendizaje, desde una visión humanista de la educación que considera a cada individuo como único

e irrepetible. Por su parte, en la propuesta de Tomlinson¹ de Enseñanza Diferenciada es necesario recordar que la premisa (o el concepto de formación general), no funciona en educación y mucho menos cuanto a aprendizaje se refiere, porque cada mapa de ruta de cada estudiante es diferente al de los otros. Así mismo, para el Diseño Universal de Aprendizaje existen tres áreas fundamentales a tener en cuenta: el qué, el por qué y el cómo; las cuales son representadas en la Enseñanza Diferenciada por un currículo de calidad que atrae las mentes de los estudiantes en un entorno que nutre y alienta el aprendizaje.

Para las dos propuestas mencionadas es necesario romper barreras y paradigmas con respecto al modo de enseñar en un contexto donde es posible desarrollar contenidos universales, con objetivos claros, con un enfoque de evaluación formativa que apoya a los estudiantes que traen al colegio diferentes talentos e intereses o que aprenden de otras formas o a otro ritmo.

6.2. Definir los desempeños de comprensión con sus respectivos criterios de evaluación

Los criterios para la evaluación los formula el docente de acuerdo con las metas de comprensión al inicio del trabajo escolar; se socializan y unifican criterios por áreas en las reuniones ordinarias y en las semanas de desarrollo institucional. Los criterios deben ser serán claros y públicos, concertados y socializados con los estudiantes al iniciar cada período

académico.

6.3. Valoración Continua (Dar y recibir retroalimentación permanentemente)

El proceso de evaluación está dado en función del crecimiento personal del estudiante a partir de sus necesidades, ritmos de aprendizaje y características particulares. Hay oportunidades para escuchar acotaciones sobre el trabajo realizado desde el comienzo hasta el final del proceso de formación, esta información puede provenir de varias personas: profesores, pares y del mismo estudiante (auto reflexión). Esta asesoría puede ser formal y planeada o casual y espontánea.

Puede realizarse en diferentes espacios, momentos y tiempos con los estudiantes y sus familias, Esto fortalece la construcción de comprensiones al poner la responsabilidad en manos del que aprende y al involucrar a los estudiantes y las familias en la crítica y reflexión sobre su propio trabajo.

La reflexión, la crítica y la retroalimentación son parte esencial del aprendizaje. Responden a la necesidad de recibir crítica constructiva sobre el trabajo, apoyado en criterios explícitos o ejemplos, que le pueden ayudar a mejorar. Por ello los criterios de evaluación deben ser públicos, los estudiantes deben conocerlos desde el inicio del año escolar y de cada periodo.

6.4. Realizar registros

Los profesores y estudiantes utilizarán mecanismos que evidencien el proceso de valoración continua, se podrán

manejar matrices construidas con los profesores y/o estudiantes. Los desempeños de los estudiantes serán registrados en el boletín de calificaciones.

Todos los docentes realizan un seguimiento de los estudiantes en las dimensiones del **SER, SABER y SABER HACER**, de acuerdo con las metas y desempeños de comprensión. Esto será información fundamental para la toma de decisiones por parte de la comisión de evaluación. Es importante considerar durante el proceso formativo los siguientes aspectos:

- a) Los resultados de las evaluaciones que se practiquen a los estudiantes deben quedar registrados por los docentes en forma clara y objetiva teniendo en cuenta las tres dimensiones y criterios establecidos.
- b) El docente dará a conocer a los estudiantes el resultado de las valoraciones en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles, luego de su realización. Cuando las pruebas o trabajos ameriten mayor tiempo para su valoración, el docente informará a los estudiantes la fecha en que se darán a conocer los resultados y, les retornará las evaluaciones con retroalimentación adecuada, que le permita determinar los procesos de aprendizaje en los que debe mejorar.
- c) Se asignará al desempeño del estudiante un concepto valorativo dentro de la escala numérica o alfabética determinada

- institucionalmente, teniendo en cuenta que la evaluación es un proceso continuo e integral.
- d) El docente de cada asignatura llevará un registro ordenado y claro del proceso individual en cada periodo, el concepto valorativo del mismo será registrado para cada periodo académico y cada asignatura en la plataforma de apoyo escolar.
 - e) Al estudiante que cometa plagio en los trabajos o cometa fraude en evaluación, se le aplicará lo establecido en el debido proceso según el manual de convivencia en la tipificación de las situaciones.
 - f) La asistencia escolar tiene gran impacto en el éxito académico de los estudiantes, por lo que debe ser permanente. La inasistencia de un estudiante a clases, independientemente que tome notas o se adelante de sus compañeros y se ponga al día con sus responsabilidades, impide participar de las explicaciones al interior de las clases, participar en debates y experiencias, e interactuar con sus pares como parte del aprendizaje y la convivencia. Por lo anterior, siendo la asistencia un ejercicio primordial para el aprendizaje eficaz, tendrá una valoración correspondiente al 15% del total en cada asignatura y en cada periodo académico, se tendrán en cuenta para dicho proceso las inasistencias que no estén justificadas

oficialmente ante coordinación. Cada vez que haya inasistencias, se debe presentar ante la Coordinación de Convivencia la excusa o la justificación correspondiente, para emitir la excusa oficial según el protocolo de excusas establecido en el manual de convivencia, capítulo III Artículo 14.

6.5. Proceso de evaluación de estudiantes con discapacidad y/o talentos excepcionales en aula regular

En estos casos, se adopta la escala actual de la institución educativa, de acuerdo con la implementación de los ajustes razonables requeridos para cada caso. La promoción se realizará de acuerdo con las características individuales del estudiante, cumplimientos, avances sociales y académicos (flexibilización), los cuales se verán reflejados en los seguimientos realizados y los acuerdos entre todos los actores del proceso educativo.

En los boletines se verán reflejados dichos procesos en los descriptores de desempeño ajustados para los estudiantes según el proceso de flexibilización o adaptación curricular, atendiendo al caso registrado en el PIAR.

Si el estudiante y/o la familia no cumplen con los acuerdos del PIAR, la Comisión de Evaluación y Promoción estudiará el caso y realizará las recomendaciones pertinentes, incluida la posibilidad de reiniciar el grado escolar.

6.6. Pruebas estandarizadas

1.0 a 3.29

Desempeño Bajo

Al finalizar cada período académico, se realizarán pruebas estandarizadas en todas las asignaturas, con el fin de fortalecer saberes y aprestamiento para el mejoramiento en los resultados de la evaluación externa.

Artículo 7. Escala de Valoración de los Desempeños

La evaluación debe dar cuenta de las características y los alcances de los estudiantes en su proceso formativo, expresada en un criterio de evaluación que evidencie el nivel de desempeño en el ser, el saber y el saber hacer según la escala establecida en el decreto 1290 de 2009.

La evaluación tendrá un carácter prioritariamente formativo pues su retroalimentación periódica permitirá establecer los elementos por reforzar y/o las debilidades por superar tanto en el proceso del estudiante como las estrategias propias de cada una de las asignaturas.

La evaluación se expresará en una escala cuantitativa con números que van de uno (1.0) a cinco (5.0) y que tienen equivalencia con la escala nacional contemplada en el decreto 1290 de 2009 así:

Escala Institucional	Equivalencia en la escala Nacional
4.5 A 5.0	Desempeño Superior
4.0 a 4.49	Desempeño Alto
3.3 a 3.99	Desempeño Básico

Parágrafo 1. Para primera infancia, los procesos de evaluación se expresarán de forma cualitativa y cuantitativa, para cada eje pedagógico contemplado en el plan de estudios.

Parágrafo 2. Para los estudiantes de media técnica en las competencias transversales que hacen parte de la formación SENA (Ciencias Naturales, Lengua Castellana, inglés, Educación Ética y Educación Física), se hará la homologación de su valoración aprobatoria a 3.5.

Parágrafo 3. Se establece que para la evaluación del nivel básica secundaria, la ponderación será de 75% para Área de Ciencias naturales y matemáticas y 25% para la asignatura OPTATIVA.

A continuación, se encuentran elementos que orientan la construcción de los criterios de evaluación para identificar el desempeño académico de los estudiantes:

7.1. DESEMPEÑO SUPERIOR (S)

Obtiene desempeño superior aquel estudiante que supera con suficiencia todos los logros académicos.

7.1.1 CRITERIOS DEL SER

- Participa con argumentos en las diversas etapas y momentos del proceso.
- Posibilita el aprendizaje propio y el de sus compañeros(as) al participar activamente en las clases.
- Asiste puntualmente a todas las

clases, cuando no, presenta justificación y entrega de manera oportuna las actividades correspondientes, a los respectivos docentes.

- d) Demuestra su sentido de pertenencia, mediante el uso adecuado de su uniforme, en todas las actividades y según horario.
- e) Posibilita con su alto dinamismo el trabajo en equipo.
- f) Evidencia mediante sus actitudes los principales principios y valores fomentados en la institución.
- g) Realiza con objetividad su autoevaluación.

7.1.2 CRITERIOS DEL SABER

- a) Usa los saberes previos y nuevos conocimientos para crear un marco común de aprendizajes.
- b) Realiza consultas adicionales para enriquecer sus conocimientos y los del grupo.
- c) Expresa con suficiencia en forma oral, escrita, gráfica y/o en lengua de señas, los conceptos abordados, desarrollando así sus habilidades cognitivas y, dando cuenta de sus aprendizajes en las asignaturas o dimensiones del saber.

7.1.3 CRITERIOS DEL SABER HACER

- a) Desarrolla sus labores académicas con alto sentido de responsabilidad y autonomía.
- b) Aplica creativamente y con suficiencia los conocimientos y saberes construidos en los diferentes contextos que se le presenten en las respectivas asignaturas.
- c) Presenta sus actividades

académicas con un alto grado de coherencia y en los tiempos requeridos.

7.2. DESEMPEÑO ALTO (A)

Obtiene esta valoración el estudiante que supera satisfactoriamente los logros propuestos en las asignaturas.

7.2.1 CRITERIOS DEL SER

- a) Participa moderadamente en las diversas etapas y momentos del proceso.
- b) Posibilita el aprendizaje propio y el de sus compañeros(as) al participar en las clases.
- c) Falta a algunas clases; con justificación y entrega de manera oportuna las actividades correspondientes.
- d) Posibilita con dinamismo moderado el trabajo en equipo.
- e) Evidencia mediante sus actitudes los principios y valores fomentados en la institución.
- f) Demuestra su sentido de pertenencia, mediante el uso adecuado de su uniforme, en todas las actividades y según horario.
- g) Realiza y presenta al docente su autoevaluación.

7.2.2 CRITERIOS DEL SABER

- a) Realiza consultas adicionales para enriquecer sus conocimientos y los del grupo.
- b) Expresa satisfactoriamente, en forma oral, escrita gráfica y/o en lengua de señas, los conceptos abordados, desarrollando así sus habilidades cognitivas y, dando cuenta de sus aprendizajes en las

asignaturas o dimensiones del saber.

7.2.3 CRITERIOS DEL SABER HACER

- a) Desarrolla sus labores académicas con sentido de responsabilidad y autonomía.
- b) Aplica creativa y satisfactoriamente los conocimientos y saberes construidos en los diferentes contextos que se le presenten en las respectivas asignaturas.
- c) Presenta sus actividades académicas con buen nivel de coherencia y en los tiempos requeridos.
- d) Alcanza todos los desempeños, pero con algunas actividades complementarias.

7.3. DESEMPEÑO BÁSICO (B)

Obtiene esta valoración el estudiante que cumple con los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños de cada área, a pesar de entregar a tiempo sus actividades.

7.3.1 CRITERIOS DEL SER

- a) Participa eventualmente en las diversas etapas y momentos del proceso.
- b) Interrumpe algunas veces el aprendizaje de sus compañeros(as).
- c) Falta a algunas clases con justificación y sin ella.
- d) Posibilita el trabajo en equipo, pero es pasivo.
- e) Evidencia mediante sus actitudes los principios y valores fomentados en la institución, pero en forma inconstante.

- f) Demuestra parcialmente su sentido de pertenencia, puesto que no porta siempre su uniforme de manera correcta en todas las actividades y horarios correspondientes.
- g) Realiza su autoevaluación.

7.3.2 CRITERIOS DEL SABER

- a) Expresa en forma oral, escrita, gráfica y/o en lengua de señas, los conceptos abordados, desarrollando así sus habilidades cognitivas y, dando cuenta de sus aprendizajes en las asignaturas o dimensiones del saber, pero con algunas dificultades.
- b) Se le dificulta realizar consultas adicionales para enriquecer sus conocimientos y los del grupo.

7.3.3 CRITERIOS DEL SABER HACER

- a) Alcanza los desempeños propuestos, pero con algunas actividades complementarias y de refuerzo.
- b) Presenta algunos trabajos y tareas fuera del tiempo requerido y con falencias de forma y contenido.
- c) Desarrolla sus labores académicas con cierto sentido de responsabilidad y autonomía, pero necesita de la colaboración y refuerzo de los docentes

7.4. DESEMPEÑO BAJO (I)

Obtiene esta valoración el estudiante que no cumple con los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos de cada área.

7.4.1 CRITERIOS DEL SER

- a) Se le dificulta participar en las diversas etapas y momentos del proceso de aprendizaje.
- b) Interrumpe constantemente el aprendizaje de sus compañeros(as).
- c) Falta a clases sin justificación.
- d) Su falta de compromiso y desinterés afecta la dinámica grupal.
- e) Evidencia mediante sus actitudes los principios y valores fomentados en la institución, en forma inconstante.
- f) No demuestra sentido de pertenencia, puesto que no porta siempre su uniforme de manera correcta en todas las actividades y horarios correspondientes.
- g) Realiza su autoevaluación.

7.4.2 CRITERIOS DEL SABER

- a) Presenta desinterés en realizar consultas adicionales para enriquecer sus conocimientos y los del grupo.
- b) Se le dificulta, dar cuenta en forma oral, escrita, gráfica y/o en lengua de señas, de los aprendizajes en las asignaturas o dimensiones del saber.

7.4.3 CRITERIOS DEL SABER HACER

- a) No alcanza los desempeños propuestos a pesar de las actividades complementarias y de refuerzo sugeridas por el docente.
- b) Es impuntual en la presentación de trabajos y tareas y cuando los presenta lo hace con falencias de forma y contenido.

- c) Le cuesta trabajo desarrollar sus labores académicas con responsabilidad y autonomía.

Parágrafo 1. Además de los criterios aquí mencionados cada docente, en acuerdo con sus estudiantes, podrá establecer otros que sean pertinentes según su asignatura.

Parágrafo 2. Se aclara que las actividades propuestas deben ser presentadas y/o sustentadas en las condiciones, horarios y espacios de clase estipulados por cada docente.

Parágrafo 3. Los anteriores criterios de evaluación serán ajustados de acuerdo con las necesidades de atención a la discapacidad y a la diversidad.

Parágrafo 4. En La Formación de jornada complementaria (desarrollo de habilidades musicales y habilidades físicas) que reciben los estudiantes de quinto a noveno en una jornada semanal de seis horas semanales, se valorará el esfuerzo, dedicación, compromiso y asistencia. Se reconocerá como estímulo hasta una unidad en la valoración numérica de las áreas de Educación artística y de Educación física, recreación y deportes. Esta unidad se adiciona a la valoración de cada periodo en dichas áreas.

Artículo 8. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.

Para los estudiantes que presenten desempeño bajo, en una o más de las asignaturas del plan de estudios durante uno de los periodos, el docente

le asignara un plan de mejoramiento con acciones claras y fechas de control, concertado con el estudiante y la familia, asegurando que quede registro escrito firmado por las partes, los cuales se organizan hasta una semana posterior a la finalización de los periodos 1 y 2 (Jornadas diurnas) y del 3er periodo (JN).

El estudiante que obtenga Desempeño Bajo en alguna de las áreas contempladas en el plan de estudios continúa en la realización de actividades de mejoramiento; PREVIA CONCERTACIÓN de acciones claras y fechas de control, con el estudiante y la familia, durante el siguiente periodo hasta finalizar el proceso.

El plazo máximo para la sustentación de acciones de mejoramiento que se hayan acordado de periodos anteriores es hasta la segunda semana de noviembre del año lectivo.

Esto tiene como objetivos:

- a) Establecer un medio de comunicación más individualizado y constante con aquellos estudiantes que requieren de un apoyo mayor para la comprensión de los contenidos temáticos y el fortalecimiento de habilidades de cada asignatura.
- b) Permitir al estudiante progresar a su propio ritmo, manifestando sus dificultades y ayudándole a superarlas y adquirir las habilidades requeridas.
- c) Destinar un tiempo a cada estudiante para determinar cuál es su dificultad específica y darle el refuerzo acorde a esa necesidad.

Las Comisiones de Evaluación de cada ciclo realizarán seguimiento y control permanente a los planes de mejoramiento, asignados por los docentes con estudiantes y padres de familia.

Si en la Comisión de Evaluación y Promoción se evidencia por parte de los docentes que hay estudiantes que presentan dificultades académicas, de convivencia o a nivel psicosocial que requieren de una mayor análisis y seguimiento, el director de curso recopilará la información y se hará la respectiva remisión al departamento de Orientación escolar y Apoyo a la inclusión, con el fin de que se establezca la ruta de atención educativa, en la cual se tendrá en cuenta la articulación entre docentes, familia, orientación y docente de apoyo pedagógico, en caso de requerirse.

Para los estudiantes con discapacidad, trastornos de aprendizaje y de la conducta y estudiantes de Aulas Hospitalarias, el seguimiento evaluativo de los desempeños se realizará teniendo en cuenta la valoración pedagógica y los ajustes razonables implementados en el aula y registrados en el formato del PIAR.

El Consejo Académico, realizará seguimiento periódico a los resultados, según informe de las comisiones y reportes estadísticos de coordinación académica, proponiendo acciones de mejoramiento generales.

Si un estudiante sordo ingresa a la jornada nocturna a iniciar su proceso académico se hará la correspondiente valoración pedagógica y comunicativa

con el fin de ubicarlo en uno de los niveles de ciclo I. En caso de contar con certificados de estudio de esta y/o de otra institución, se procederá a matricularlo en el grado correspondiente previa promoción de la comisión o verificación de la documentación presentada.

En la jornada nocturna deberá tenerse en cuenta la formación integral por ciclos, dado que para los ciclos 5 y 6 las actividades de nivelación se entregarán al finalizar el ciclo académico por ser semestralizado.

La valoración que resulta del proceso de mejoramiento y recuperación de una asignatura específica será registrada en la plataforma de apoyo escolar en la casilla de recuperación del periodo correspondiente al nivelado.

El estudiante de educación media, que por cualquier circunstancia no esté inscrito en alguna de las fichas de formación técnica con el SENA, continuará con su formación para la titulación técnica comercial que certifica el Colegio Manuela Beltrán. No obstante, deberá validar las horas de formación técnica SENA con certificados de cursos de dicha institución, ya sean presenciales o virtuales, que den cuenta de procesos de articulación con formación técnica o tecnológica por un mínimo de 200 horas.

Artículo 9. Evaluación cualitativa de comportamiento y convivencia escolar.

El seguimiento a la sana convivencia es parte de la evaluación del ser dentro del

ejercicio de evaluación de cada una de las asignaturas del plan de estudio, y adicionalmente se fortalece desde las direcciones de curso, las actividades programadas para la formación ética y la educación moral, las horas de integración, la resolución pacífica de los conflictos, la participación en el gobierno escolar, la aplicación de las sanciones y el cumplimiento de los compromisos asumidos, y en general, en todos los espacios y momentos de la vida escolar.

Como todas las acciones, actividades y procesos educativos, el comportamiento y la convivencia se evalúan en la Institución para identificar los niveles de desempeño, determinar el avance en los procesos formativos, generar estrategias y permitir que los estudiantes afiancen sus progresos, corrijan sus errores y asuman las consecuencias de sus actuaciones

Al finalizar cada período académico, el docente director de grupo emite un concepto cualitativo de cada estudiante atendiendo a los criterios definidos para el año en curso (puntualidad, convivencia, porte del uniforme, manejo de circulares, desprendibles y comunicados, respeto al tono conversacional y el comportamiento en el aula y en la institución, entre otras).

En el Boletín de cada período académico se informará a las familias y estudiantes, sobre el resultado del comportamiento y la convivencia de los estudiantes mediante observaciones cualitativas que permitan evidenciar a los padres de familia dicho aspecto de la formación de los estudiantes. La información la diligencia el director de

curso en el espacio de observaciones por estudiante en la plataforma de apoyo escolar.

Artículo 10. Promoción

La evaluación es un proceso flexible e individual, en el que se analizan las situaciones específicas de cada estudiante para determinar su promoción. El colegio tiene varias modalidades de promoción según el modelo educativo al que se refiera.

- a) Educación Preescolar, básica primaria, básica secundaria y media: Los procesos de promoción son anuales.
- b) Educación para jóvenes y adultos por ciclos para ciclos I, II, III y IV: promoción anual.
- c) Educación para jóvenes y adultos por ciclos para ciclos V y VI: promoción semestral.
- d) Modelos flexibles de educación - Manzanas del cuidado Ciclos I, II, III, IV; V y VI promoción semestral por ciclos.
- e) Aulas Hospitalarias: Promoción anual teniendo en cuenta los factores diferenciales para cada caso.

La promoción se dará en los siguientes casos:

- a) El estudiante que al finalizar el año escolar obtenga en todas las áreas del plan de estudios una valoración igual o superior a DESEMPEÑO BÁSICO, será promovido al grado o ciclo siguiente.
- b) Cuando un estudiante no alcance el desempeño básico en hasta 2 áreas del plan de estudios

aprobado, podrá presentar pruebas de suficiencia en las asignaturas que no obtuvo el mínimo aprobatorio, estas pruebas se realizarán en las fechas establecidas por la institución, durante el año lectivo, previas asesorías y trabajo apoyado por los docentes de las áreas a presentar, apuntando a las metas de comprensión. El estudiante debe obtener como mínimo DESEMPEÑO BÁSICO en todas las pruebas correspondientes a las asignaturas reprobadas para ser promovido.

Parágrafo 1. La valoración obtenida en la prueba de suficiencia sustituye la valoración del desempeño de la asignatura. Ésta modifica el resultado final del área y será registrada en los periodos de las asignaturas en las cuales presentó las pruebas.

Parágrafo 2. En el marco del enfoque diferencial, los estudiantes con y sin discapacidad, que por razones de edad- nivel, vulnerabilidad, dificultades de aprendizaje, salud, condiciones familiares-sociales, deberán ser tenidos en cuenta por los docentes para garantizar su continuidad y/o culminación del proceso académico correspondiente, según el caso particular.

De acuerdo con lo anterior, para los estudiantes con discapacidad, la Comisión de Evaluación y Promoción considerará los avances basándose en los ajustes o flexibilización acordada en el PIAR (decreto 1421 de 2017), Informe anual de competencias o de proceso pedagógico.

Los estudiantes con discapacidad recibirán los mismos informes de seguimiento y retroalimentación que el establecimiento educativo fije en el sistema institucional de evaluación de todos los estudiantes. Para aquellos estudiantes en cuyo PIAR se hayan identificado ajustes particulares en el proceso de evaluación de los aprendizajes, al finalizar cada año académico se anexará un informe anual de proceso pedagógico para los estudiantes de preescolar, o de competencias para los estudiantes de básica y media.

Artículo 11. Promoción anticipada de grado

Los estudiantes que opten a promoción anticipada primero deben reportar su intención mediante carta radicada oficialmente en la institución durante las tres primeras semanas de actividades académicas.

Coordinación reporta a los Ciclos y al Consejo Académico las cartas de intención para realizar los procesos de evaluación y seguimiento respectivo durante el primer período de actividades académicas del año escolar. Las comisiones de evaluación se reunirán para definir las solicitudes y reportarán mediante acta al Consejo Académico los casos de estudiantes que pueden ser promovidos anticipadamente al grado siguiente al demostrar un desempeño SUPERIOR en todas las áreas del plan de estudios del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Académico y se remitirá al Consejo Directivo para su validación (artículo 7, decreto 1290).

Para el registro final de valoración en el grado promovido y el primer período del curso que al se promueve, se considerarán las valoraciones del primer período.

Parágrafo 1. Los estudiantes de Ciclo 5, (10°) jornada única, solo podrán presentarse a promoción anticipada si están cursando por segunda vez el grado. En caso de ser favorable, continúan con la formación SENA, por ser un proceso que tiene una duración de dos años, al igual que el proceso de formación técnica del colegio.

Parágrafo 3. Los estudiantes de grado once podrán solicitar promoción anticipada solamente en el caso de ser repitentes, si la respuesta a su solicitud es favorable se dará trámite administrativo al caso al terminar el primer periodo, para su graduación por ventanilla.

Parágrafo 4. En el marco de un enfoque diferencial, los estudiantes de diversas condiciones sordos u oyentes que por razones de edad-nivel, lengua de señas y/o de español, vulnerabilidad, dificultades de aprendizaje, salud, condiciones familiares, sociales, deberán ser tenidos en cuenta por los docentes para garantizar su continuidad y/o culminación del proceso académico correspondiente, según el caso particular.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión de Evaluación y Promoción podrá determinar el máximo nivel que puede alcanzar el o la estudiante y, de acuerdo a esto, solicitar la expedición del correspondiente certificado de estudios,

donde se registre la culminación y/o continuación de su etapa escolar: Básica Primaria, Básica Secundaria o Media. Dicho certificado indicará los aprendizajes y habilidades alcanzadas por el o la estudiante, con el fin de que le sea posible continuar su proyecto de vida en las condiciones más favorables, acordes con su proceso de pensamiento y etapa de vida.

Parágrafo 5: En caso de presentarse alguna situación o eventualidad de fuerza mayor que determine acatar las orientaciones dadas por el MEN y/o la Secretaría de Educación de Bogotá, la institución educativa podrá tomar a través del Gobierno Escolar, las determinaciones que considere pertinentes para garantizar la continuidad de los procesos académicos y convivenciales de la población estudiantil.

Artículo 12. Reprobación.

La reprobación en todas las sedes y jornadas de la institución se verificará al finalizar el año escolar o el ciclo respectivo, sin ampliar plazos para el proceso a la siguiente vigencia.

No será promovido:

- a) El estudiante que después de culminar los procesos de recuperación del tercer periodo, tenga un desempeño bajo acumulado anual en tres o más áreas del plan de estudios.
- b) El estudiante que al finalizar el año escolar haya presentado pruebas de suficiencia en máximo dos áreas del plan de estudios, y repruebe al menos una de ellas.
- c) El estudiante que no se presente a la prueba de suficiencia o a las demás actividades de mejoramiento en las fechas y horarios establecidos por la institución, sin excusa justificada por Coordinación de convivencia.
- d) El estudiante que al finalizar el año escolar acumule el 25% o más de inasistencias por área, registradas en el boletín escolar, sin excusa justificada por Coordinación de convivencia.

Artículo 13. Graduación

Todo estudiante de grado undécimo, para poder recibir el título de bachiller en la modalidad técnica comercial o académica, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Certificados de estudios aprobados de cursos anteriores (5° a 10°).
2. Acta de la comisión de evaluación y promoción que dé cuenta de la aprobación de los requisitos académicos de aprobación de grado undécimo o ciclo 6 según el caso.
3. Documento de identidad vigente.
4. Certificado de servicio social.
5. Presentar paz y salvo de todas las dependencias de la institución, en formato oficial.

13.1. Ceremonia de graduación.

Se considera la ceremonia de graduación como un acto tradicional, voluntario y protocolario de reconocimiento público; por tanto, no se constituye en obligación ni para los estudiantes, ni para los padres de familia, ni tampoco para el colegio (no

se tiene conocimiento de la existencia de norma que obligue a su realización).

La asistencia a la ceremonia de graduación de los estudiantes de la jornada única podrá ser con el uniforme de diario completo o de particular según su preferencia.

13.2. Grados extemporáneos:

Se graduará por ventanilla extemporáneamente en la Secretaría Académica del colegio mediante acta, en la fecha que determine la administración del colegio en el año lectivo siguiente, a:

1. Quien no asista a la ceremonia de graduación por voluntad propia o fuerza mayor.
2. Quien tenga pendiente alguna situación académica y/o administrativa de grados anteriores incluyendo servicio social obligatorio.
3. Quien sea repitente y opte por promoción anticipada.

CAPITULO IV. DEL DEBIDO PROCESO APLICADO A LA EVALUACIÓN

Artículo 14. Comisiones de evaluación y promoción

Son un ente institucional, cuya finalidad es formular estrategias para superar deficiencias o insuficiencias que presenten los estudiantes en forma reiterada en dos o más áreas a través del año escolar; igualmente determina los procedimientos para la promoción anticipada que, por razones académicas y administrativas, podrá

realizarse sólo durante el primer período académico.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1290 de 2009, habrá una Comisión de Evaluación y Promoción para cada ciclo de la Educación Básica y Media, que estará conformada por el Rector o su delegado(a) -líder de ciclo- quien la convoca y preside, por los docentes directores de curso, otros docentes que laboren en el mismo ciclo, el orientador(a), un coordinador(a), el docente de apoyo pedagógico (si se encuentra asignado a la institución) y un padre de familia que no sea docente de la institución y que pertenezca al Consejo de Padres de Familia y al ciclo de la respectiva comisión.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción sesionan de forma ordinaria al finalizar el primer, el segundo el tercer y cuarto bimestres para la jornada nocturna, y el primer, segundo y tercer trimestre para la jornada diurna; también sesionan una vez terminadas las pruebas de suficiencia de fin de año y de forma extraordinaria cuando se amerite.

En su última sesión, concluido el cuarto período en la jornada nocturna, y concluido el tercer trimestre en la jornada diurna, la Comisión de Evaluación y Promoción determinará los casos de estudiantes que son promovidos, los que deben reiniciar el grado y aquellos que deben presentar pruebas de suficiencia.

Luego de finalizadas las pruebas de suficiencia, las Comisiones de Evaluación y Promoción se reunirán para determinar de manera definitiva

cuales estudiantes son promovidos y cuales no promovidos, de acuerdo con las actas presentadas por los respectivos docentes y se elaborará el acta final de promoción para cada ciclo.

Son también funciones de la comisión de evaluación:

1. Recomendar la promoción de los estudiantes y dar orientaciones de actividades para los estudiantes que requieran apoyo.
2. Analizar los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
3. Realizar seguimiento a docentes y estudiantes en relación con el cumplimiento del proceso de valoración continua, el plan de mejoramiento de los aprendizajes, las recomendaciones y compromisos del período académico anterior.
4. Consignar en actas las observaciones, recomendaciones y decisiones de cada reunión; el director(a) de curso será encargado(a) de diligenciar el instrumento en donde se levantará el Acta de cada reunión, la cual deberá ser firmada por quienes en ella intervinieron.
5. Determinar los estudiantes que deberán reiniciar el proceso académico en el siguiente año lectivo, es decir, quienes hayan quedado como no promovidos o reprobados, teniendo en cuenta lo establecido por los Decretos 1290 de 2009.
6. Promover la permanencia de los

estudiantes en el colegio y el buen rendimiento académico y convivencial.

7. Convocar a los padres de familia o acudientes, a los estudiantes y al docente respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de nivelación y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
8. Tener en cuenta los procesos de los estudiantes con discapacidad para orientar y acordar los apoyos requeridos a fin de garantizar su permanencia y promoción de acuerdo con sus habilidades.
9. Verificar si docentes y estudiantes siguieron las recomendaciones dadas por la comisión y los compromisos del período académico anterior.

Artículo 15. Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes de la institución educativa cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el SIMADES.

En las semanas de desarrollo institucional, se socializan los criterios institucionales que reglamentan los procesos evaluativos. Los docentes nuevos asistirán a una reunión de inducción dirigida por coordinadores y orientadores. Con estas acciones se garantiza que los docentes conozcan el sistema de evaluación escolar.

En las actividades de las semanas de desarrollo institucionales se designarán días para trabajar temas relacionados con la implementación de estrategias metodológicas y didácticas y con la valoración continua.

En instancias como la Reunión de área y la Reunión de ciclo, se comparten, analizan y retroalimentan las acciones pedagógicas realizadas, así como los criterios para valorar los desempeños establecidos por el área y/o ciclo en coherencia con el Sistema Institucional de Evaluación. Con esta acción se garantiza que los docentes del área están cumpliendo con los procesos evaluativos.

Cada presidente de Comisión de Evaluación y Promoción debe presentar un informe ante el Consejo Académico acerca del cumplimiento de los procesos evaluativos estipulados en el sistema de evaluación. Se busca con estos informes que el Consejo Académico plantee estrategias que redireccionen los procesos evaluativos según se requiera y evitar la segmentación desde cada comisión, garantizando de esta manera el desarrollo adecuado de dichos procesos.

Con base en las acciones anteriores, el Consejo Académico presenta una *Evaluación anual del desarrollo de los procesos evaluativos* ante el cuerpo docente de la Institución, en la que se destacará la propuesta de ajustes que garanticen una mejora continua durante el siguiente año académico.

El Consejo Académico y el Consejo Directivo definirán y diseñarán criterios, procedimientos e instrumentos que permitan evaluar la calidad de la enseñanza que se imparte, la pertinencia de los logros y competencias, la eficiencia de los métodos y estrategias pedagógicas, el buen uso de los textos y material

didáctico empleados, la organización administrativa en la prestación del servicio, todo con el fin de lograr el incremento de los índices de permanencia y promoción de los estudiantes.

El documento que define la valuación de los estudiantes, SIMADES, se ubicará en un capítulo del Manual de convivencia, en la página Web Institucional

<https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-manuela-beltran-ied> y se socializará en reuniones de padres de familia y estudiantes; este tema forma parte de la agenda de dirección de grupo.

Artículo 16. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia y/o estudiantes.

Los procesos académicos y de seguimiento a los estudiantes estarán organizados en tres trimestres en el caso de la educación para la primera infancia, básica primaria, básica secundaria y media técnica. Así mismo, los informes a los padres de familia y/o estudiantes se harán en tres periodos académicos, distribuidos en tres entregas trimestrales de boletines y un informe final. Los padres de familia y/o acudientes y los estudiantes recibirán un informe descriptivo de evaluación y una valoración numérica que dará cuenta de los avances del estudiante en el proceso formativo de cada una de las áreas.

Parágrafo 1. para la jornada noche, los informes se realizarán en cuatro periodos para los ciclos lectivos especiales integrados de un año de

duración, y dos bimestres para los ciclos semestrales.

Parágrafo 2. en el caso de las manzanas del cuidado, para los ciclos lectivos especiales integrados, los informes se realizarán en dos periodos, por ciclos semestrales.

Artículo 17 Estructura de los informes académicos periódicos.

Los informes académicos deben ser claros, comprensibles y deben dar información integral del avance en la formación. El informe es la síntesis de los resultados de la evaluación. Tiene como objeto suministrar información escrita periódica a los padres de familia y a los estudiantes acerca del nivel alcanzado en las metas de comprensión y en los desempeños, y sobre las fortalezas y debilidades mostradas en las diferentes dimensiones evaluadas. Además, contendrá las recomendaciones del docente para que el estudiante, con el acompañamiento de su familia, adopte los correctivos necesarios.

Al finalizar cada periodo se emitirá en el informe académico el juicio valorativo cualitativo para cada asignatura y área; un concepto valorativo numérico de acuerdo a la escala de valoración nacional; y las recomendaciones necesarias. Así pues, tanto estudiantes como acudientes podrán visualizar de manera clara, puntual y objetiva el proceso llevado a cabo en el periodo correspondiente

En el informe final del grado cursado, según corresponda a la modalidad de formación, aparecerá el concepto final

en áreas y asignaturas, y las observaciones de promoción.

Artículo 18 Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción

18.1. Reclamaciones sobre resultados de las evaluaciones.

Siempre se surtirá el conducto regular, entendiéndose éste como el medio empleado para transmitir información, disposiciones, consignas, solicitudes y reclamaciones, escritas o verbales, a través de las instancias respectivas, de conformidad con la organización y jerarquía establecidas en el colegio.

Ante todo, se aconseja resolver cualquier diferencia por medio del diálogo amable y cordial entre el profesor y el estudiante para llegar a una decisión justa como resultado del consenso entre las partes.

En caso de existir una reclamación sobre el resultado de un proceso evaluativo el conducto regular a seguir es:

1. Docente de la asignatura
2. Coordinador(a) académico y/o de convivencia
3. Comisión de Evaluación y Promoción
4. Consejo Académico
5. Consejo Directivo (última instancia)

En este proceso, el estudiante o los padres de familia deben dirigirse por escrito a la instancia pertinente, en un

tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir del momento en el que se conoce el resultado de la evaluación. El procedimiento para la revisión, una vez hecha la reclamación, queda en cabeza del respectivo coordinador.

Parágrafo 1. Si se considera pertinente, según el caso abordado, las instancias de director de grupo y/o coordinador de convivencia, serán notificadas acerca del proceso de reclamación, con el fin de que emitan concepto al respecto.

18.2. Reclamaciones sobre los resultados de la promoción.

Una vez notificados los resultados de las comisiones de evaluación y promoción al finalizar el año escolar, los padres de familia y/o acudiente y estudiantes que tengan lugar a reclamación deben tener en cuenta el siguiente conducto regular:

1. Docente de asignatura.
2. Coordinador (a) académico.
3. Comisión de evaluación (líder de ciclo)
4. Consejo académico
5. Consejo directivo (última instancia)

Es conveniente que a la solicitud se adjunten los documentos necesarios para garantizar una revisión completa del caso en asunto; la instancia en cuestión debe responder a la mayor brevedad posible.

Paragrafo1. Si se considera pertinente, según el caso abordado, las instancias de director de grupo y/o coordinador de convivencia, serán notificadas acerca del proceso de reclamación, con el fin de que emitan concepto al respecto.

Artículo 19. Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del SIMADES

Una vez determinados los criterios generales de evaluación por parte del Consejo Académico y el Consejo Directivo, se debe redactar un documento base que recoja las directrices de estos organismos para que sirva para la lectura, la discusión y los aportes de:

- a) Directores de grupo y docentes. Se entregará el documento base en un espacio de la semana de receso a cada uno de los docentes del colegio, quienes deberán estudiar, analizar, ajustar, realizar propuestas y recomendaciones.
- b) Padres de familia: Se entregará el documento base a los padres de familia representados en el Consejo de Padres, ellos deberán estudiar, analizar, ajustar, realizar propuestas y recomendaciones al documento. Para esta actividad se estipula un tiempo de dos (2) semanas.
- c) Estudiantes: Se entregará el documento base al Consejo Estudiantil y al personero de los estudiantes; estas instancias deberán estudiar, analizar, ajustar, realizar propuestas y recomendaciones. Para esta actividad se estipula un tiempo de dos (2) semanas.

Una vez realizado el anterior trabajo, se entregará al equipo directivo del colegio

para elaborar el documento definitivo y presentarlo al Consejo Directivo para su análisis y aprobación.

El documento final se socializará a toda la comunidad educativa. Con el equipo docente se trabajará a través de jornadas pedagógicas, con el fin de unificar criterios y permitir una mejor interiorización y asimilación del proceso.

Artículo 20. Disposiciones finales

El Sistema Manuelista de Evaluación de Estudiantes (SIMADES) regula todos los aspectos contemplados en él y deroga cualquier otro sistema institucional de evaluación existente.

Los padres de familia y/o acudientes, los estudiantes y en general toda la comunidad educativa manifiestan que poseen copia de este documento, lo conocen y aceptan sin reparo alguno de los términos y condiciones de este, manifestación que se constituirá confirmatoria con la sola firma de la matrícula por parte del padre de familia, acudiente y estudiante.

El Sistema Manuelista de Evaluación se ajusta cada año, con el fin de dar mayor coherencia y claridad al proceso de valoración acorde con el enfoque de la Enseñanza Para la Comprensión (EPC).

En caso de presentarse una eventualidad o situación de fuerza mayor, que sea catalogada desde los entes gubernamentales, la institución podrá desde el Gobierno Escolar tomar las determinaciones que considere pertinentes para garantizar la

continuidad del servicio educativo.

Se ubicará SIMADES en la página Web Institucional <http://colegiomanuelabeltran.edu.co> y en el Manual de Convivencia del Colegio Manuela Beltrán.

BIBLIOGRAFIA

CONSTITUCIÓN Política de Colombia de 1991 y sus modificaciones, en especial aquellos artículos que hacen referencia a derechos fundamentales,

entre otros art. 11- 44, 67, 68 en los que se asigna responsabilidades a la Educación en cuanto a la formación para la paz y la convivencia. CIRCULARES 5, 6, 9, 12 y 13 de 2020 de la Secretaría de Educación.

CIRCULARES 1, 2, 3, 4, 5 Y 11 DE 2021 Colombia Diversa, “Cuerpos excluidos, rostros de impunidad”. 2015.

DECRETO 1075 DE 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

DECRETO 1108 de 1994, que prohíbe el porte, consumo y tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

DECRETO 1290 de 2009 del MEN, que faculta a las instituciones educativas para definir y establecer el SIEE, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

DECRETO 1860 de 1994 que reglamenta la Ley 115 de 1994.

DECRETO 1965 de 2013, por el cual se

reglamenta la ley 1620.

DECRETO 366 de 2009, que reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

DECRETO 608 del 28 de diciembre de 2007, de la Alcaldía de Bogotá, que crea una política pública para la población LGBT y su inclusión en los programas institucionales.

DECRETO 3011 DE 1997. Normativa referente a la educación de adultos.

DECRETO 1421 DE 2017. Marco de la educación inclusiva para la atención educativa a la población con discapacidad.

DECRETO-LEY 2277 de 1979 y Decreto 1278 de 2012, que reglamenta el ejercicio de la Profesión Docente.

DIRECTIVA No. 5 del 25 de marzo de 2020, Ministerio de Educación Nacional. LEY 1098 de 2006; Ley de la Infancia y la adolescencia.

LEY 115 de 1994 o Ley General de LEY 1620 de 2013; de Convivencia escolar.

LEY 1801 DE 2016, Código Nacional de policía.

LEY 599 DE 2000. Código Penal Colombiano.

LEY 1146 DE 2007. Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y

atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.

LEY 324 DE 1996. Normas a favor de la población sorda

LEY 30 de 1992 que normativiza el servicio público de la Educación Superior.

LEY 982 de 2005, por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para las personas sordas y sordas ciegas.

LEY 1004 DE 2010. Por el cual se crea el programa de escuela para padres y madres en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.

LEY 1996 DE 2019. "Por medio de la cual se establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad"

PROYECTO 889; Currículo para la excelencia académica y formación integral.

RESOLUCIÓN 121 del 21 de enero de 2011 de SED, que establece normas para el servicio de transporte escolar de SED.

RESOLUCIÓN 1286 de 2005, que reglamenta la participación y representación de padres de familia en la vida institucional escolar.

RESOLUCIÓN 3612 de 2010, por la cual se fijan las directrices para conformar las instancias de participación y representación escolar.

RESOLUCIÓN 4210 de septiembre 12 de 1996, que establece el Servicio Social Estudiantil Obligatorio, SSEO

RESOLUCIÓN 713 del 17 de abril de 2020, ajustes al Calendario Académico para el año 2020 en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media y jardines infantiles en convenio SDIS — SED de Bogotá D.C.

SENTENCIAS:

Normas Legales Vigentes que regulan y reglamentan el Servicio Educativo y la Convivencia.

T-124 de 1998: Propósito del manual de convivencia.

T-092/94: Por pérdida de año. T-569/94: Bajo rendimiento.

T-316/94: Normas de rendimiento y disciplina

T-439/ 94: Exigencia de un buen rendimiento - Exclusión por bajo rendimiento académico o a situaciones de indisciplina

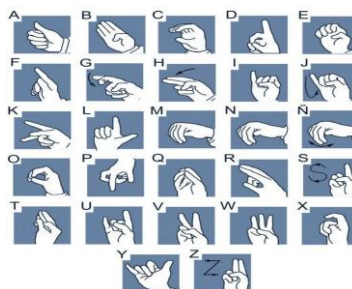
Colombia Diversa, “Cuerpos excluidos, rostros de impunidad”. 2015

ANEXOS

A. COMUNICACIÓN EN LENGUA DE SEÑAS

Alfabeto dactilológico no hace parte de la Lengua de Señas Colombiana (L.S.C.), es la representación visual del abecedario con los movimientos de la mano.

Tomado de: Federación nacional de sordos de Colombia.



B. VÍNCULOS A VIDEOS MANUAL DE CONVIVENCIA

TEMA MANUAL DE CONVIVENCIA	VÍNCULOS
Video informativo sobre la traducción a lengua de señas del Manual de Convivencia.	https://youtu.be/2RbDDzWbwOk
Historia Manuela Beltrán	https://youtu.be/DXFHmqgRJ8A
Himno de Bogotá	https://youtu.be/neECFQsCPt8
Himno de Colombia	https://youtu.be/Sffc97KeVVw
Himno Institucional	https://youtu.be/KKuCZWE7WJ4
PEI	https://youtu.be/Sffc97KeVVw
Horizonte Institucional	https://youtu.be/BQ7QDTZaRrw
Símbolos Institucionales	https://youtu.be/j1_7y1NTHlg
Filosofía Institucional	https://youtu.be/FEKi1d-2xew https://youtu.be/PTqFiUMp3Hw https://youtu.be/XKMa_P9Kw60
Misión	https://youtu.be/XpeV5OhCCTw
Visión	https://youtu.be/t6X6kMli3_I
Objetivos Específicos	https://youtu.be/RvISXaf8GT4
Principios y Valores	https://youtu.be/kKygEAt7dqu

Trabajo realizado por Docente de Apoyo Pedagógico, Intérpretes, Modelos Lingüísticos

C. LEMA DEL COLEGIO EN LENGUA DE SEÑAS

COLOMBIANA



“COMUNIDAD MANUELISTA, INCLUYENTE, TRABAJADORA Y COMPROMETIDA SOCIALMENTE”

Propuesta realizada por docentes del Equipo de Oferta Bilingüe Bicultural: Deisy Franco, Martha Gaitán, Sara Helena Márquez María Eugenia Suarez. Coordinador y Docentes de Área Jornada Nocturna.

Propuesta de Servicio Social con la orientadora Clara Eugenia Vega
Modelo lingüístico: Alfonso Herrera.

Intérprete: Samir Mojica (representante)

D. PLAN OPERATIVO ANUAL POA

OBJETIVO	ACTIVIDAD / TAREA	EQUIPO RESPONSABLE
OCOL 1 - Direccionamiento estratégico: Consolidar una ruta estratégica y operativa que cuente con mecanismo s e instrumento s para divulgar, planear, implementar y evaluar los procesos de gestión escolar y la ejecución de los	Elaborar informe trimestral de seguimiento del direccionamiento, horizonte estratégico del PEI, articulando las herramienta s de gestión propuestas desde nivel central, con la misión, visión, pilares y valores institucionales, en coherencia	EQUIPO DE GESTIÓN DIRECTIVA

planes de mejoramiento institucional es.	con la política educativa y el plan de desarrollo distrital.	
OBJETIVO	ACTIVIDAD / TAREA	RESPONSABLE
OCOL 3 - Planeación curricular Definir y organizar una propuesta curricular coherente y pertinente con los objetivos de formación definidos en el horizonte institucional , que esté articulada con los referentes curriculares de calidad y que responda a las características y necesidad es de aprendizaje de los estudiantes	Elaborar informe relacionado con la mejora de la propuesta curricular, mediante estrategias pedagógicas de evaluación y seguimiento , contextualizadas a las necesidad es de la comunidad educativa; que promuevan el ingreso, la permanencia y la promoción, a través de proyectos transversales y de área.	JEFES DE ÁREA ASISTENTES A CONSEJO ACADÉMICO
OBJETIVO	ACTIVIDAD / TAREA	RESPONSABLE

OCOL 4 - Prácticas pedagógicas Desarrollar prácticas pedagógicas sustentadas en el enfoque y la propuesta curricular de la institución educativa, que promueven la innovación, la reflexión y el fortalecimiento de redes de aprendizaje, con el fin de cumplir con los objetivos formativos definidos en el Proyecto Educativo Institucional	Elaborar informe trimestral del desarrollo de una cultura de la reflexión pedagógica, a través del intercambio, sistematización y socialización de experiencias de aula alineadas con los objetivos de formación direccionados desde el PEI.	JEFES DE ÁREA Y COORDINACIONES	OCOL 5 - Familia, ciudadanía y paz Realizar acciones de formación para el desarrollo de habilidades socioemocionales y competencias ciudadanas de los estudiantes, con el fin de garantizar el ejercicio de sus Derechos Humanos, la protección de sus trayectorias educativas y el fortalecimiento de sus proyectos de vida.	Elaborar informe trimestral de la implementación de una estrategia de vinculación efectiva de las familias con el Colegio, con el fin de generar conciencia acerca de la importancia del acompañamiento familiar en los procesos académicos y socioemocionales de los estudiantes.	EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR
OBJETIVO	ACTIVIDAD / TAREA	RESPONSABLE	OBJETIVO	ACTIVIDAD / TAREA	RESPONSABLE
			OCOL 6 - Gestión del talento humano Gestionar el talento humano de manera adecuada, de acuerdo con las	Elaborar informe trimestral de seguimiento al diseño de una estrategia tendiente a fortalecer los liderazgos	EQUIPO DE GESTIÓN DIRECTIVA

funciones y condiciones de bienestar definidas en el PEI, para garantizar que su desempeño responda a la realidad de la comunidad y para la construcción de un clima laboral armónico entre los diferentes actores educativos.	en la institución, a través del reconocimiento de los mismos.		servicios	de seguimiento del componente administrativo, mediante herramientas de gestión que permitan el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, físicos y tecnológicos, para la eficiente ejecución de las tareas, con calidad y pertinencia.	TIVOS Y RECTORÍA
OBJETIVO	ACTIVIDAD / TAREA	RESPONSABLE	Gestionar de manera adecuada y oportuna el uso y mantenimiento de los recursos físicos, financieros y tecnológicos de la institución, a través de protocolos y canales de atención que contribuyan a la optimización y mejoramiento de la calidad de los servicios prestados a la comunidad educativa.		
OCOL 7- Gestión de recursos y	Elaborar informe trimestral	EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN			

E. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR

El objetivo de este protocolo es evitar que la agresión y acoso escolar se siga presentando, proteger a las personas afectadas, facilitar el inicio de procesos de restablecimiento de derechos en los casos que se requiera y promover la sana convivencia. Adicionalmente, se pretende brindar una respuesta

institucional e interinstitucional integral, eficaz, efectiva y oportuna a los/ las afectados/as o implicados en dichas situaciones.

Definiciones:

Agresión escolar. “Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante” (MEN,

2013, artículo 39). La agresión escolar puede ser:

Física. Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

Verbal. Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

Gestual. Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Relacional. Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

Electrónica. Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos; tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Esporádica. Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma

persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas. Por ejemplo, subir una foto íntima a una red social en Internet no puede considerarse agresión esporádica a pesar de que la foto solamente se subió una vez, pues dicha foto puede ser compartida y reenviada en innumerables ocasiones. En cambio, un mensaje de texto ofensivo sí puede considerarse agresión esporádica si no hace parte de un patrón de agresiones y es enviado solamente a la persona agredida (MEN, 2013a, pág. 49)

Acoso escolar o bullying. Conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niña, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo de terminado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo (CRC, 2013a, artículo 2°).

Ciberacoso escolar (acoso electrónico)

o cyberbullying). Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) con la intención de generar maltrato psicológico y continuado.

Señales o indicios de presunta agresión y acoso escolar

De quien es víctima:

- a. Hematomas o heridas en el cuerpo.
- b. Fuerza, tamaño y aspecto físico percibidos como inferiores.
- c. Pérdida de apetito o sueño.
- d. Estado permanente de alerta.
- e. Temor manifiesto.
- f. Vergüenza.
- g. Irritabilidad.
- h. Baja autoestima.
- i. Sentimiento de culpa.
- j. Depresión.
- k. Dificultad para hacer amigos o hablar en público.
- l. Rigidez.
- m. Aislamiento.
- n. Tendencia al bajo desempeño escolar y ausencias injustificadas.
- o. Desconfianza, miedo y ansiedad ante la socialización.
- p. Retraimiento social y desmotivación constante.

De quien ejerce la ofensa y acoso:

- a. Conducta agresiva.
- b. Participación en actividades impropias de la edad (vandalismo, prostitución).
- c. Robo de comida, objetos y dinero.
- d. Conductas disruptivas consigo mismo, con niños más pequeños o con animales.
- e. Obligación de trabajo excesivo o

asunción de roles de parentalización (cuidado de la casa, cuidado de hermanos).

- f. Consumo de SPA.
- g. Intimidar a través de la percepción de superioridad en fuerza y tamaño físico.
- h. No tolerar disensos respecto al punto de vista propio.
- i. Pretender someter y discriminar constantemente a otros.
- j. Relacionamientos exaltados, impulsivos y poco empáticos.
- k. Indisposición u oposición al acatamiento de regla.
- l. Tendencia y miedo constante a la frustración.
- m. Necesidad de ser vistas como personas poderosas y agresivas.

Situaciones o casos que activan el protocolo de atención.

Es importante diferenciar las situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales se clasifican en tres tipos, según la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del mismo año:

Situaciones tipo I:

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Estas normalmente hacen parte de lo que ocurre a diario en los establecimientos educativos. Algunos ejemplos de estas situaciones son: “insultos, golpes y agresiones verbales que en ningún

caso generen daños al cuerpo o a la salud” (MEN, 2013a, pág. 105).

Es importante abordar este tipo de situaciones, ya que afectan el bienestar de la comunidad educativa; la falta de tratamiento puede desencadenar en situaciones graves o de acoso escolar.

Situaciones tipo II:

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- A. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- B. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Situaciones tipo III:

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente.

Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley. El delito, por lo tanto, implica una violación de las normas vigentes, lo que hace que merezca una sanción; existe una

clasificación bastante amplia de los distintos tipos de delito:

- a) Un delito doloso es aquel que se comete con conciencia, es decir, el autor quiso hacer lo que hizo.
- b) Un delito culposo, es aquel donde la falta se produce a partir de no cumplir ni respetar la obligación de cuidado. En este se asume que no hubo intención de generar el daño causado.
- c) Un delito por comisión se produce a partir del comportamiento del autor.
- d) Un delito por omisión es fruto de una abstención, y estos se dividen en delitos por omisión propia (fijados por el código penal) y delitos por omisión impropia (no se encuentran recogidos en el código penal)

Algunos ejemplos de situaciones tipo III

Son aquellas donde se haya presentado homicidio; acceso carnal violento o actos sexuales en cualquiera de las modalidades establecidas en la Ley 599 de 2000; secuestro; extorsión; porte ilegal de armas de fuego; tortura; desaparición forzada; constreñimiento para delinquir, prostitución forzada, explotación laboral, explotación sexual comercial, y todas las demás consagradas en la ley penal colombiana vigente. En este tipo de situaciones se debe garantizar de manera prioritaria la salud física o mental de los involucrados.

Caso 1.

Un integrante de la comunidad educativa presenta señales o indicios de presunta agresión y acoso escolar.

Cualquier persona de la comunidad educativa o un tercero puede identificar una situación de presunta agresión y acoso escolar a partir de las señales o indicios que fueron expuestos anteriormente e informar directamente al orientador(a), rector(a) o la persona que este delegue, con el fin de que adelante las acciones necesarias para su atención. En todo caso, estas personas del establecimiento educativo serán las responsables del manejo y conocimiento del caso y de la activación del protocolo de atención integral establecido para tal fin.

La presencia de las señales o indicios de agresión y acoso tanto en la presunta víctima como en quien ejerce la ofensa y acoso es determinante para la activación de este protocolo.

Es muy importante validar las particularidades del establecimiento educativo frente al clima escolar y el entorno familiar, social, económico y cultural de los/las involucrados (as) y factores externos que puedan tener incidencia en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa.

Caso 2.

Reporte de situación de agresión y acoso por parte de los integrantes de la comunidad educativa o de un tercero.

El/la orientador (a), rector(a) o la persona que este delegue aborda a quien reporta un caso de presunta agresión y acoso escolar y le solicita que describa la situación, actuación de la cual se dejará constancia, incluyendo la siguiente información: el nombre de

la presunta víctima, el contexto en el que conoció la presunta agresión y acoso escolar (tiempo, modo y lugar). Finalmente, le indica que el reporte ante las autoridades competentes es la mejor manera de proteger y detener el abuso.

Sobre el manejo de este tipo de situaciones es importante considerar lo siguiente:

Indicar a quien informa la situación de presunta agresión y acoso escolar sobre la necesidad de mantener la confidencialidad de los datos de los involucrados.

Ante cualquier tipo de reporte o denuncia no se debe minimizar o restar importancia a la información que se entrega por parte del niño, niña o adolescente o el tercero.

Realizar actividades de sensibilización a la comunidad educativa sobre la importancia de reportar de manera oportuna las presuntas situaciones de agresión y acoso escolar al/ la orientador(a), rector(a) o la persona que este delegue.

Se debe velar por el tratamiento de la información de acuerdo con los principios de confidencialidad, respeto y responsabilidad relacionados con la identificación de factores de riesgo y protección.

La información puede llegar por medio de reportes de otras entidades conocedoras del caso durante su proceso de atención a los niños, niñas o adolescentes agredidos o acosados y por personas externas a la comunidad

educativa.

Caso 3.

Se identifica en flagrancia una presunta agresión y acoso escolar o situación reciente que genera daños al cuerpo o a la salud de los involucrados.

Se debe activar el protocolo de atención de inmediato a partir de la actividad 6 “Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional” contemplada en este protocolo de atención en los casos en que se identifica en flagrancia una presunta agresión o situación reciente que afecta la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humano, sexuales y reproductivos. De acuerdo con el artículo 57 de la Ley 1453 de 2011, se entiende que hay presunta flagrancia cuando (CRC, 2011a): *“La persona es sorprendida y aprehendida durante la comisión del delito.”*

La persona es sorprendida o individualizada durante la comisión del delito y aprehendida inmediatamente después por persecución o cuando fuere señalado por la víctima u otra persona como autor o cómplice del delito inmediatamente después de su perpetración.

La persona es sorprendida y capturada con objetos, instrumentos o huellas, de los cuales aparezca fundadamente que acaba de cometer un delito o de haber participado en él.

La persona es sorprendida o individualizada en la comisión de un delito en un sitio abierto al público a través de la grabación de un dispositivo

de video y aprehendida inmediatamente después. La misma regla operará si la grabación del dispositivo de video se realiza en un lugar privado con consentimiento de la persona o personas que residan en el mismo”.

La sentencia C-239 de 2012 indica que la flagrancia tiene una temporalidad, *“limitada por una determinada inmediatez a la comisión del delito”*. En ese sentido se ha dicho que habrá flagrancia en tres supuestos diferentes: el primero, al que se le ha denominado “flagrancia en sentido estricto”, cuando la persona es sorprendida y aprehendida al momento de cometer el delito; el segundo supuesto, el de la “cuasiflagrancia”, cuando la persona es sorprendida o individualizada al momento de cometer el delito y aprehendida inmediatamente después por persecución o voces de auxilio de quien presencie el hecho; por último, la “flagrancia inferida” se refiere a una hipótesis en la que la persona no ha sido observada en el momento de cometer el delito, ni tampoco ha sido perseguida después de realizarlo, sino que es sorprendida con objetos, instrumentos o huellas de los cuales aparece o se infiere fundadamente que momentos antes ha cometido un hecho punible o participado en él” (CCC, 2012).

De acuerdo con lo anterior se considera también flagrancia la presunción de una situación reciente de agresión o acoso escolar, la cual se evidencia a través de la presencia de signos físicos de trauma y que llamen la atención o de alguna condición que requiera de atención prioritaria porque pone en peligro la vida e integridad física del niño, niña o

adolescente u otro miembro de la comunidad educativa afectado.

El primer respondiente conocedor directo del hecho o de la presunta agresión o acoso escolar de tipo III tiene la obligación de reportar y denunciar el hecho ante las autoridades competentes para que realicen el proceso de judicialización correspondiente. La denuncia también puede ser efectuada por la víctima cuando es mayor de 18 años, por los padres, representantes legales o defensores de familia para el caso de los niños, niñas o adolescentes (menores de 18 años).

Descripción de actividades

Actividad 1. Identificar señales o indicios de presunta agresión y acoso escolar.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede identificar señales o indicios de presunta agresión y acoso escolar. Esta identificación debe analizar todo el contexto de los involucrados con el fin de atender de manera oportuna la situación. Estas señales también permiten identificar el tipo de situación que se está presentado con el fin de activar el protocolo de atención de forma adecuada. Una vez que la persona que conoce y aborda la situación identifica una presunta vulneración de derechos, debe tener cuidado en no revictimizar a los niños, niñas o adolescentes y guardar confidencialidad.

Considere las siguientes orientaciones para el abordaje de la situación:

- a) Explicar al niño, niña o adolescente u otro miembro de la comunidad educativa afectado, el propósito de la conversación y dar a entender la responsabilidad que tiene el establecimiento educativo de hacer el reporte y remisión a las entidades competentes, cuando aplique.
- b) Evitar hacer juzgamientos y recoger pruebas, lo cual es competencia de las entidades encargadas de atender el caso.
- c) Es importante dar a entender al niño, niña o adolescente u otro miembro de la comunidad educativa afectado que lo que ha expresado hasta el momento está bien y que recibirá todo el apoyo por parte de las entidades competentes.
- d) De manera general se debe tener en cuenta que, en las situaciones de agresión y acoso escolar el afectado no siempre es un niño, ni; cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes mayores de edad, docentes, directivos docentes, padres de familia, etc.) puede serlo.

Las acciones incluidas en el presente protocolo de atención aplican a todos los miembros de la comunidad educativa.

Actividad 2. Obtener más información sobre la situación y de los involucrados

El obtener más información permitirá determinar el tipo de situación que se está presentando. El abordaje, en el caso de las situaciones tipo I, debe hacerse en el momento en que se detecta con el fin de establecer las

medidas de reparación y mediación necesarias. Estas se pueden realizar desde el aula, con el acompañamiento del/la docente, con el fin de propiciar la exposición de los puntos de vista de las partes involucradas, generar desde el ambiente pedagógico acuerdos tendientes a la resolución pacífica del conflicto y reparar los daños. El seguimiento posterior y lectura de señales posteriores permiten identificar si el caso fue solucionado o si por el contrario las conductas persisten o se intensificaron; en este último caso se deben seguir las actividades definidas en este protocolo de atención como situación tipo II o III.

En las situaciones tipo II y III, el abordaje del caso debe hacerse en un espacio fuera del aula, en un diálogo individual, con un lenguaje y tono de voz adecuado, con actitud de escucha, permitiéndole al niño, niña o adolescente y a los/las involucrados(as) expresarse tranquilamente y garantizando la confidencialidad de la situación. Así mismo, los/las docentes que conozcan de la situación de un NNA que se encuentre en proceso de atención, no deberán exponer en el aula la razón por la cual se encuentra ausente, esto para evitar la revictimización y así preservar su derecho a la intimidad y confidencialidad.

En estos dos últimos tipos de situaciones, el/la orientador(a) rector (a) o la persona que este delegue debe explorar la situación de agresión y acoso escolar e indagar si:

a) ¿Hubo intencionalidad por parte de quien ejerció la agresión y acoso?

- b) ¿La situación de violencia refleja un abuso de poder?
- c) ¿La situación representa malestar, angustia o sufrimiento emocional por parte de la persona objeto de la agresión y acoso?
- d) ¿La situación de violencia ha sido constante y se ha mantenido a lo largo de un período de tiempo específico?

La respuesta afirmativa de una o más de las preguntas anteriores, el análisis que se realice de su contexto (condiciones de modo, tiempo y lugar) y su directa incidencia en el estado físico y emocional de la presunta víctima, puede indicar un caso de agresión y acoso escolar.

Se sugiere indagar por las acciones de personas conocedoras del caso dentro del establecimiento educativo y si otro miembro de la comunidad educativa ha iniciado acciones de atención que coincidan con las establecidas en este protocolo de atención. El/la orientador(a), rector(a) o la persona que este delegue debe darles continuidad, de lo contrario debe iniciar las acciones.

Debe dejarse documentada la información que se conozca, así como la que resulte del abordaje con los involucrados.

Actividad 3. Valorar el estado físico, emocional y material de la persona objeto de la agresión y acoso escolar

Ante situaciones de crisis emocional o maltrato físico es necesario remitir a la víctima a la entidad de salud más cercana. Algunas preguntas e

indicadores para la caracterización del estado emocional y físico pueden ser:

- a) ¿Existe llanto fácil o constante?
- b) ¿Resulta posible mantener una conversación tranquila y centrada en un tema?
- c) ¿El tono de voz se caracteriza por ser extremadamente alto o bajo?
- d) ¿Las ideas expresadas dan cuenta de negatividad o sufrimiento?
- e) ¿El sueño, apetito, disposición y rendimiento escolar es normal?
- f) ¿Hay evidencia de maltrato físico en el cuerpo, golpe, herida o cicatriz?

Actividad 4. Contactar a la familia o cuidadores (as) de los niños, niñas o adolescentes

El/la orientador(a), rector(a) o la persona que este delegue debe informar de manera inmediata a las familias o cuidadores de los estudiantes involucrados, con el fin de generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia, propiciando un diálogo asertivo, dentro de las normas mínimas de escucha y respeto, evitando agresiones entre los participantes, para que cada una exponga sus puntos de vista sobre la situación y buscar soluciones equitativas desde el ambiente pedagógico para la reparación de los daños, la reconciliación y la promoción y respeto de los derechos. Debe mantenerse el derecho a la intimidad y confidencialidad.

Igualmente, si aplica, durante este contacto el/la orientador(a), rector(a) o la persona que este delegue debe

informar a los padres de familia o acudientes de los estudiantes sobre las acciones que tomará el establecimiento educativo para solicitar restablecimiento de derechos de los niños, niñas o adolescentes afectados por parte de las autoridades competentes. Es importante sensibilizar a los padres de familia o cuidadores de la responsabilidad que tiene el establecimiento educativo de informar y reportar a las autoridades competentes las situaciones de vulneración o amenaza de los derechos de los niños, niñas o adolescentes, así como de realizar las respectivas denuncias.

Debe dejarse constancia por escrito del contacto y abordaje con los padres de familia o cuidadores de los involucrados.

Actividad 5. Elaborar reporte.

El/la orientador(a), rector(a) o la persona que este delegue debe elaborar un reporte que consolide la información de la situación, resultante de la identificación de las señales o indicios, así como la que haya obtenido del abordaje con los involucrados o de quienes hayan conocido la situación. Esta información servirá para las remisiones que deban hacerse, si aplica, a las diferentes instancias que tienen competencia en los procesos de atención (Centro Zonal del ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, fiscalía general de la Nación, entre otros).

El reporte con el que se va a hacer entrega del caso debe registrar la información básica de la presunta víctima, así como debe describir detalladamente los antecedentes y

contexto en el que se da la situación de presunta agresión y acoso escolar.

Otra información importante que podría considerarse en la elaboración del reporte es la siguiente:

Describir las gestiones que ha realizado el establecimiento educativo frente al caso, de las cuales debe contar con los soportes correspondientes. Por ejemplo, notas en el observador del niño, niña, adolescente, registro de llamadas telefónicas realizadas a los familiares responsables, citaciones, actas de reuniones con padres de familia o cuidadores, entre otros.

Hacer un pronóstico de la situación de riesgo que podría correr el afectado.

Dejar constancia del requerimiento de atención médica inmediata, cuando aplique, considerando la gravedad del caso por evidencia de daño al cuerpo o a la salud del afectado.

Para el caso de los niños, niñas o adolescentes, enmarcar la situación de presunta agresión o acoso escolar en la Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, en la posible vulneración o amenaza de derechos, de tal manera que se garantice su restablecimiento.

Dejar explícito el compromiso de mantener la confidencialidad de la información del niño, niña o adolescente, garantizando así el derecho a la intimidad del niño, niña o adolescente.

El reporte es firmado por el/la rector(a), orientador(a) o el primer respondiente

en el establecimiento educativo, entendido este último como quien conoce y aborda en primera instancia la situación. Este debe firmarse en nombre del establecimiento educativo.

Actividades 6 y 7. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional y remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana.

En los casos en que se identifique que la seguridad de los/las involucrados(as) y su vida se encuentra en riesgo, se debe reportar a la línea 123, instancia desde la cual se activarán rutas con otras entidades de acuerdo con su competencia y a cada situación, adicionalmente se debe solicitar el acompañamiento del cuadrante de la Policía Nacional con el fin de garantizar la protección de los niños, niñas y adolescentes de otros miembros de la comunidad educativa involucrados.

Hay situaciones en las que el establecimiento educativo debe tomar acciones de manera inmediata frente a la gravedad de la salud física y mental del niño, niña o adolescente y que no dan espera a los tiempos de respuesta de la Policía Nacional o de Infancia y Adolescencia. En estas situaciones, el establecimiento educativo podrá realizar directamente o a través de la línea 123 el traslado del niño, niña o adolescente a la entidad de salud más cercana para su atención médica, no sin antes avisar a la Policía de Infancia y Adolescencia sobre esta decisión de tal manera que se coordinen las acciones establecidas en este protocolo.

En este punto es importante que la persona que solicita el apoyo a través

de la línea 123 responda a todas las preguntas formuladas y tome información detallada de la llamada con el fin de incluir en el reporte del caso los datos de contacto de la persona que atendió la llamada en la línea 123, la hora en que se realizó la llamada, el número asignado al caso y las instrucciones para el abordaje de la situación; de tal manera que se pueda hacer seguimiento durante el proceso de atención del niño, niña o adolescente o de otros miembros de la comunidad educativa afectados. Es importante también tener en cuenta los siguientes conceptos:

Emergencia. Una emergencia es una atención de forma urgente y totalmente imprevista, ya sea por causa de accidente o suceso inesperado, están caracterizadas por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales del funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por inminencia de este que obliga a una reacción inmediata y una respuesta oportuna y eficaz por parte de las entidades distritales.

Urgencia. Son alteraciones en la integridad física o mental causadas o generadas por trauma o enfermedad que ponen en riesgo la vida de una o varias personas, por lo cual se demanda atención médica inmediata a fin de evitar los riesgos de invalidez o muerte.

Las instituciones educativas ubicadas en áreas rurales deben contar una estrategia de comunicación articulada con la Dirección Local de Educación – DILE y la Alcaldía Local, que permita la

atención de una situación de emergencia y urgencia por parte del centro de salud más cercano y activación de ruta con las diferentes entidades encargadas de la atención y conocimiento del caso en concordancia con la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, y la Ley 1098 de 2006.

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III “Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia” de la Ley 1437 de 2011 y sus normas concordantes.

Actividad 8. Reportar al ICBF

Cuando se identifique que existe una amenaza o vulneración de derechos, generada por la situación de agresión y acoso escolar, el/la orientador(a), rector(a) o al persona que este delegue deben poner en conocimiento al ICBF de la jurisdicción donde se conoce el caso de acuerdo a lo establecido en el artículo 97 del Código de Infancia y Adolescencia⁶⁴ para solicitar el restablecimiento de derechos de los niños, niñas o adolescentes afectados, la restauración de su dignidad e integridad como sujetos y de la capacidad para hacer un ejercicio efectivo de los derechos que le han sido vulnerados.

Este reporte se puede realizar de forma presencial en el Centro Zonal de la Localidad, por escrito; a través las

líneas telefónicas 141 y 01 8000 918080; y por chat en la página <http://www.icbf.gov.co>.

Considerando la corresponsabilidad en el cuidado y custodia del niño, niña o adolescente, es necesario que se brinde acompañamiento por parte de un delegado del establecimiento educativo durante el traslado que realiza la Policía de Infancia y Adolescencia a la entidad competente o a la entidad de salud, esto, en los casos que aplique y en los que no se cuente con la presencia del padre de familia o acudiente. En zonas rurales de Bogotá se deberá notificar a la Inspección de Policía, la Policía de Vigilancia, el Ejército Nacional o en ausencia de estas a la corregiduría.

Actividad 9. Poner en conocimiento la situación al comité escolar de convivencia.

El/la rector(a), como presidente(a) del comité escolar de convivencia, debe informar a los integrantes del comité sobre la presunta situación de agresión y acoso escolar, así como las medidas que se hayan adoptado para su abordaje. Es importante guardar reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas.

Será competente la autoridad del lugar donde se encuentre el niño o el adolescente; pero cuando se encuentre fuera del país, será competente la autoridad del lugar donde haya tenido su última residencia dentro del territorio nacional.

Para las situaciones tipos II y III el

comité escolar de convivencia debe realizar una intervención paralela a la que se realiza desde la Orientación Escolar y al reporte que se efectúa a las entidades competentes. Dicha intervención consiste en:

Proponer, en el marco del manual de convivencia, medidas pedagógicas para la reparación de los daños y la reconciliación, que propicien la reconstrucción de las relaciones de los/las involucrados(as).

Adoptar medidas para proteger a las personas de la comunidad educativa que estuvieron involucradas en la situación de agresión y acoso escolar (víctimas, victimarios y testigos) con el fin de asegurar su integridad y evitar posibles acciones en su contra.

Las medidas pedagógicas propuestas por el comité escolar de convivencia, en el marco del manual de convivencia⁶⁵, para el reconocimiento de los daños por parte de las personas agresoras, ofensoras y la reparación de las víctimas deben tener un seguimiento con el fin de corroborar su aplicación y validar la no reincidencia de este tipo de situaciones. Así mismo, el Comité debe verificar la efectividad de las estrategias implementadas, incluyendo las acciones de promoción y prevención adoptadas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejoramiento en la convivencia escolar y en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas o adolescentes.

Se debe puntualizar que una medida de

reparación es una acción orientada al restablecimiento de los derechos individuales y colectivos y debe cumplir con las siguientes condiciones (SED, 2015e):

El ofensor a título personal y la institución educativa (como garante de derechos) deben reconocer que hubo una afectación (un daño físico, emocional, psicosocial) en contra de una persona, y que esta afectación fue causada por un acto de agresión y acoso escolar. Estas violencias afectan, de manera directa a las víctimas, y de manera indirecta a toda la comunidad educativa; es una situación que atenta contra la dignidad humana, por ello, las acciones de reparación deben ser de variada naturaleza: de desagravio y satisfacción de la ofensa ejercida contra un individuo, de restitución de derechos, y acciones institucionales que tienen como objetivo la eliminación de todo prejuicio, estereotipo y práctica discriminatoria por parte de la comunidad en su conjunto.

Dentro de los lineamientos generales para la actualización del manual de convivencia el artículo 29 del Decreto 1965 de 2013 indica que los manuales de convivencia deben adoptar las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo cuando estas situaciones ocurran.

- Realizar un trabajo conjunto de aula y a nivel institucional para prevenir

las manifestaciones de agresión y acoso escolar y mitigar sus causas.

- Orientar acciones que contribuyan a mejorar la autoestima y el empoderamiento de los niños, niñas o adolescentes
- Atender las alertas tempranas de los niños, niñas o adolescentes y los miembros de la comunidad educativa y darle pronta solución.
- Realizar ejercicios de alteridad, que ubiquen al otro en situaciones del que sufre algún tipo de discriminación.
- Empoderar a los estudiantes, educar a los maestros y acompañar la escuela de padres y madres.

Actividad 10. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED los casos donde se encuentren involucrados niños, niñas o adolescentes.

El/la orientador(a), rector(a) o la persona que este delegue deben reportar las situaciones tipo II y III en el Sistema de Alertas de la SED, en las que la presunta víctima es un niño, niña o adolescente.

El reporte en el Sistema de Alertas debe contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación y datos del niño, niña o adolescente: información relacionada con datos personales, ubicación y teléfonos, datos de familia extensa, cuidadores y acudientes con el fin de que las entidades puedan localizar a los niños, niñas o adolescentes afectados.
- Descripción de los hechos que

incluya condiciones de tiempo, modo y lugar.

- Lugar, fecha y forma en que es reportada la situación a las entidades que asumen el conocimiento del caso.
- Información de las actuaciones adelantadas por el establecimiento educativo.

Es importante dejar documentado el detalle de las actividades realizadas, el qué, cómo y cuándo, tal como, llamadas realizadas a las entidades competentes, hora de llegada de las entidades al establecimiento educativo, quién atendió la situación por parte de estas entidades, entre otra información, en el Sistema de Alertas de la SED. Es pertinente la consideración de aspectos relevantes de la atención de la situación, toda vez que esta información puede ser solicitada posteriormente por instancias que adelanten procesos de investigación. La información que se registra reviste características de reserva y confidencialidad y por lo tanto su acceso, consulta y uso debe hacerse solo por parte de personal autorizado.

Actividad 11. Contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia.

Cuando la situación de agresión y acoso escolar corresponda con una situación tipo III, el/ la orientador(a), rector(a) o la persona que este delegue debe poner en conocimiento la situación a la Policía de Infancia y Adolescencia, entidad, que en el marco de las atenciones que se requieran para los niños, niñas y adolescentes involucrados, es el enlace entre el establecimiento educativo y las diferentes autoridades que tienen

competencia de la situación. Es importante dejar soporte de la notificación correspondiente.

Actividad 12. Activar el protocolo de atención de presunta Violencia Sexual.

Para activar este protocolo de atención se debe indagar y realizar algunas preguntas básicas para la caracterización del estado sexual de la víctima, estas pueden ser:

- a) ¿Se han relatado actos o insinuaciones relacionadas con el cuerpo y prácticas sexuales?
- b) ¿Han existido besos, caricias y contactos genitales no consentidos?

Si después de hacer las indagaciones correspondientes se presume violencia sexual es necesario activar el protocolo de atención para presunta violencia sexual.

Actividades 13, 14 y 15. Remitir el caso al Centro Zonal del ICBF de la Localidad del niño, niña o adolescente, activar el protocolo de atención del Sistema de Responsabilidad Penal Para Adolescentes y reportar a la fiscalía general de la Nación o URI más cercana.

Para la remisión del caso el/la orientador(a), rector(a) o quien este delegue se deben tener presente las siguientes condiciones y circunstancias, en las que se identifica al presunto ofensor:

Cuando el presunto agresor o abusador es mayor de 18 años se debe poner en

conocimiento del caso a la fiscalía general de la Nación o a la URI más cercana.

Cuando el presunto ofensor es menor de 18 años y mayor de 14 años, se debe activar el protocolo de atención del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes descrito en el presente documento.

Cuando el presunto ofensor es menor de 14 años, el caso debe ser puesto en conocimiento del Centro Zonal del ICBF de la localidad donde vive el presunto ofensor para que asuma el caso.

En dicha situación el reporte debe contener los datos completos de la presunta víctima y el victimario, de tal forma que todos los involucrados reciban la atención integral requerida.

La obligación de denuncia proviene del artículo 95 de la Constitución Política de 1991, que consagra como uno de los deberes de la ciudadanía “colaborar para el buen funcionamiento de la administración de la justicia” y del artículo 67 de la Ley 906 de 2004 que dice: “Deber de denunciar. Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio. (...)”. Según lo anterior, queda claro que, ante una situación tipo III, se tiene la obligación de reportarla ante la Policía Nacional, lo cual descarta la posibilidad de que la misma sea objeto de conciliación al interior del establecimiento educativo (MEN, 2013a, pág. 112).

El establecimiento educativo está en la obligación de entregar o allegar la

información requerida por parte de las autoridades competentes con el fin de no obstruir, retardar u obstaculizar la realización de cualquier diligencia durante la actuación procesal de las autoridades judiciales.

Es importante aclarar que en todos los casos que se presume la posible comisión de delitos contemplados en el Código Penal producto de la agresión o violencia escolar, la fiscalía general de la Nación es la entidad competente para determinar la conducta punible.

Actividad 16. Garantizar la continuidad del niño, niña o adolescente en el sistema educativo.

Es necesario que se garantice la continuidad del niño, niña o adolescente, presunto ofensor, en el sistema educativo, evitando que se vulnere su derecho a la educación.

La permanencia en el establecimiento educativo debe llevar un manejo cuidadoso y confidencial de su situación, enmarcada en el respeto de sus derechos y en las atenciones que se deriven por parte de las autoridades competentes, así como en una sana convivencia y respeto.

El establecimiento educativo a través del personal docente y de común acuerdo con el estudiante ofensor y su familia, debe implementar estrategias pedagógicas (acuerdos de tipo académico: trabajos en casa, tutorías presenciales o semipresenciales en diferente horario escolar, duplicación de calificaciones, entre otros) que permitan el desarrollo del curso en el que se encuentra el niño, niña o adolescente

con el fin de evitar su desescolarización durante los periodos inherentes a la atención que esté recibiendo por parte de las autoridades competentes.

De acuerdo con el artículo 9 de la Ley 1098 de 2006, deben prevalecer los derechos de los niños, niñas o adolescentes: “En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona. En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente” (CRC, 2006, Artículo 9).

El establecimiento educativo debe considerar el apoyo de los equipos de Inspección y Vigilancia de las Direcciones Locales de Educación para la revisión y respaldo jurídico de las medidas flexibles de educación que adopte el establecimiento educativo para que los niños, niñas y adolescentes presuntos ofensores continúen con sus estudios durante las atenciones y procedimientos que adelantes las autoridades competentes. Es pertinente considerar los siguientes aspectos:

Esta actividad debe estar incluida en el Manual de Convivencia de la institución educativa, por lo tanto, toda la comunidad debe conocer el procedimiento que cada colegio instaure al respecto.

Se requiere articulación entre orientación escolar y la coordinación académica para el seguimiento y apoyo a cada uno de los casos.

El colegio debe ofrecer varias estrategias pedagógicas a los niños, niñas o adolescentes (trabajos en casa, tutorías presenciales o semipresenciales en diferente horario escolar, duplicación de calificaciones en periodos académicos completos, entrega de temáticas para cada área del conocimiento para indagación autodidáctica, entre otros).

Se debe llevar seguimiento documentado en actas firmadas.

Los/las docentes deben tener conocimiento del procedimiento y sensibilización frente a su apoyo en los casos que se presenten

Actividades 17 y 18. Reportar a la Oficina de Control Disciplinario de la SED, Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería de Bogotá

En los casos en que el presunto agresor haga parte del personal administrativo, directivo o docente del establecimiento educativo, el/la orientador(a), rector(a) o la persona que este delegue debe tener en cuenta las siguientes situaciones:

Si es identificado como servidor(a) público(a), es decir que hace parte del personal administrativo, directivo o docente del establecimiento educativo del Distrito, debe hacerse un reporte para notificar la situación a la Oficina de Control Disciplinario de la SED con

copia a la Personería de Bogotá. El establecimiento educativo debe garantizar las medidas necesarias de protección para las presuntas víctimas al interior de sus instalaciones, para esto debe realizar acciones conjuntas con la Dirección Local de Educación correspondiente y Talento Humano con el fin de tomar decisiones frente a la localización y ubicación del presunto agresor mientras los organismos competentes determinan la conducta punible.

Si es contratista y realiza actividades en un establecimiento educativo del Distrito, debe hacerse reporte a la entidad contratante con copia a la Personería de Bogotá, con el fin de se tomen las acciones administrativas necesarias y el respectivo seguimiento al caso.

Si la situación se presenta en establecimientos educativos privados, estos deben informar a la Personería de Bogotá y a la Dirección Local de Educación correspondiente, para que el equipo de inspección y vigilancia evalúe desde sus competencias de control y seguimiento la situación y las actuaciones del establecimiento educativo.

De acuerdo con el Código Penal Colombiano “Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio. El servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el

hecho en conocimiento ante la autoridad competente”; el mismo Código en su artículo 417 indica que “El servidor público que teniendo conocimiento de la comisión de una conducta punible cuya averiguación deba adelantarse de oficio, no dé cuenta a la autoridad, incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público” (CRC, 2000, Artículo 67).

Actividad 19. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (Abordaje en el aula y establecer compromisos de reparación y reconciliación).

Orientación Escolar debe realizar una intervención paralela a la que se realiza desde el Comité Escolar de Convivencia, estas acciones consisten en:

- a) Facilitar espacios de diálogo con los cuales se recupere la versión de los hechos por parte de cada una de las personas involucradas.
- b) Implementar un plan de intervención psicosocial/psicopedagógico dirigido a abordar el caso.
- c) Implementar un plan de intervención psicosocial/psicopedagógico dirigido a abordar el entorno de la comunidad educativa.

Es pertinente que el/la orientador(a), rector(a) o la persona que este delegue, reporte al Comité Escolar de Convivencia las estadísticas generales de los casos de agresión y acoso escolar presentados. Desde el Comité Escolar de Convivencia se podrán identificar estrategias y alternativas de

abordaje pedagógico, considerando que este tipo de situaciones afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas o adolescentes y se hace pertinente abordar desde el ambiente pedagógico temas sobre derechos humanos, respeto por la diferencia y por el otro, tolerancia, entre otros. Estas acciones pueden ser coordinadas en el ámbito interinstitucional e intrainstitucional con el fin ampliar la oferta de servicios ofrecida por los programas.

Actividad 20. Realizar seguimiento al caso.

En los casos de agresión y acoso escolar el seguimiento del caso consiste generalmente en realizar las siguientes acciones:

- a) Monitorear el estado físico y emocional de las personas afectadas, así como entrevistarlas con el fin de descartar la continuidad del hostigamiento.
- b) Monitorear el cumplimiento de las medidas pedagógicas acordadas en el Comité Escolar de Convivencia.
- c) Verificar que en los casos en los que se requirió medida de restablecimiento de derechos, que el proceso se esté desarrollando a satisfacción.
- d) Verificar que el Comité Escolar de Convivencia esté realizando las acciones de seguimiento correspondientes.
- e) Verificar que los casos remitidos a otras entidades estén recibiendo la atención correspondiente y reportar a los entes de control en caso

contrario.

Estos seguimientos deben estar debidamente documentados. Es importante también, realizar un seguimiento sobre la efectividad y oportunidad de los servicios prestados a través de la oferta interinstitucional de programas y servicios del Distrito. La información de seguimiento debe registrarse en el Sistema de Alertas.

Actividad 21. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED (Solo situaciones tipos II y III).

El cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED se realiza cuando se verifique que las acciones tomadas frente a la situación de agresión y acoso escolar fueron efectivas en relación con el restablecimiento de derechos de la presunta víctima. Esto implica, realizar una evaluación de las actividades desarrolladas por el establecimiento educativo para abordar la situación de agresión y acoso escolar, actividades que pueden estar relacionadas con el niño, niña o adolescente y con la comunidad educativa en general, tales como talleres, jornadas de sensibilización, conversatorios, entre otras. Igualmente, el cierre contempla el registro de información que se obtenga por parte de las entidades a las cuales se le realizó el reporte y traslado correspondiente. El cierre del caso se realiza por parte del/el orientador(a), rector(a) o la persona que este delegue en el Sistema de Alertas de la SED, previa verificación del cumplimiento de las actividades de seguimiento y de las acciones de promoción y prevención que se hayan tomado respecto la situación presentada.

Si se presenta una nueva situación de presunta agresión y acoso escolar después de realizar el cierre del caso, debe generar un nuevo reporte en el Sistema de Alertas de la SED y aplicar el protocolo de atención establecido.

Tomado de Directorio de protocolos 5.0 del comité de convivencia distrital

DIAGRAMAS PROTOCOLOS



Diagrama 1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores.

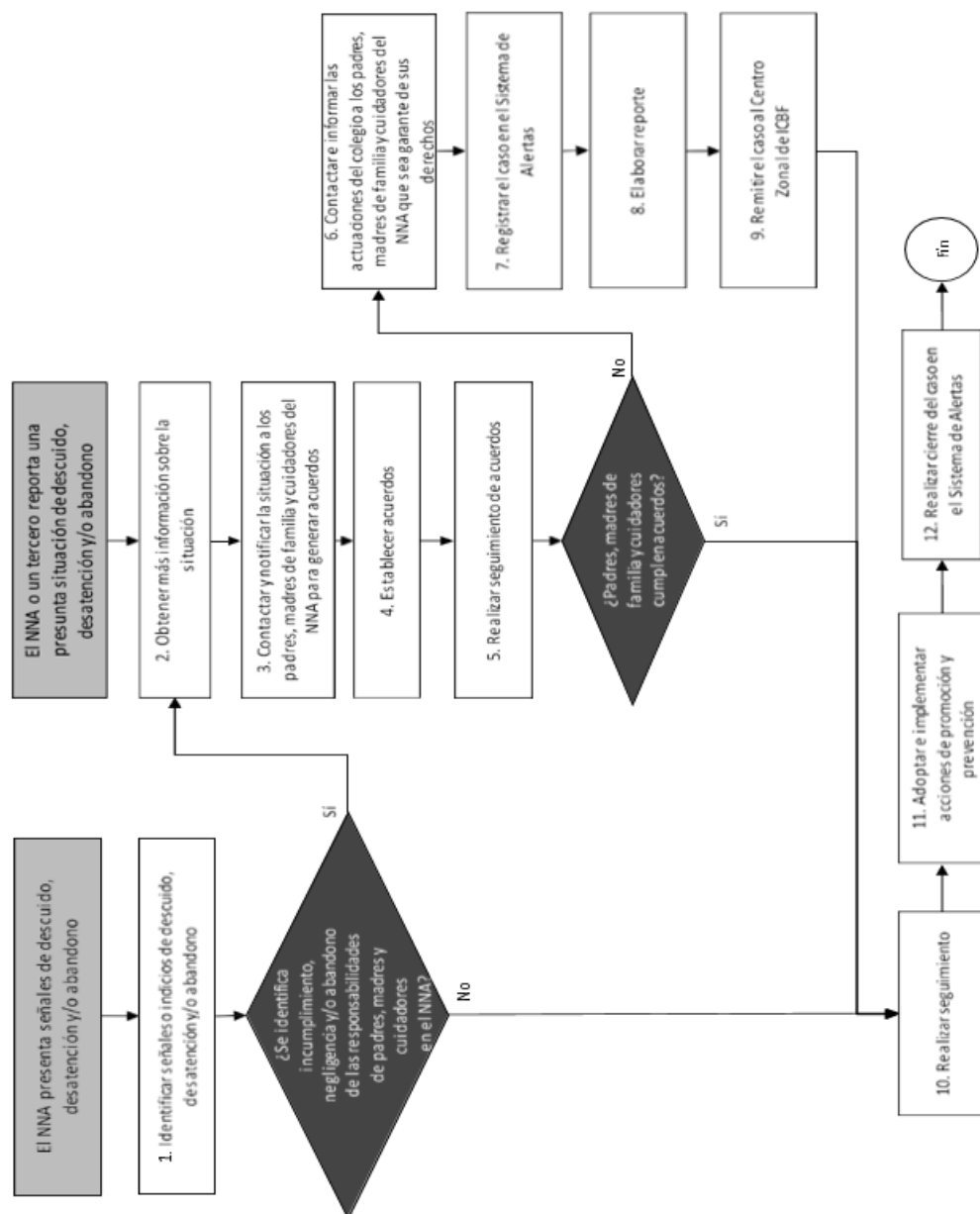


Diagrama 2. Situaciones de trabajo infantil o en riesgo de estarlo.

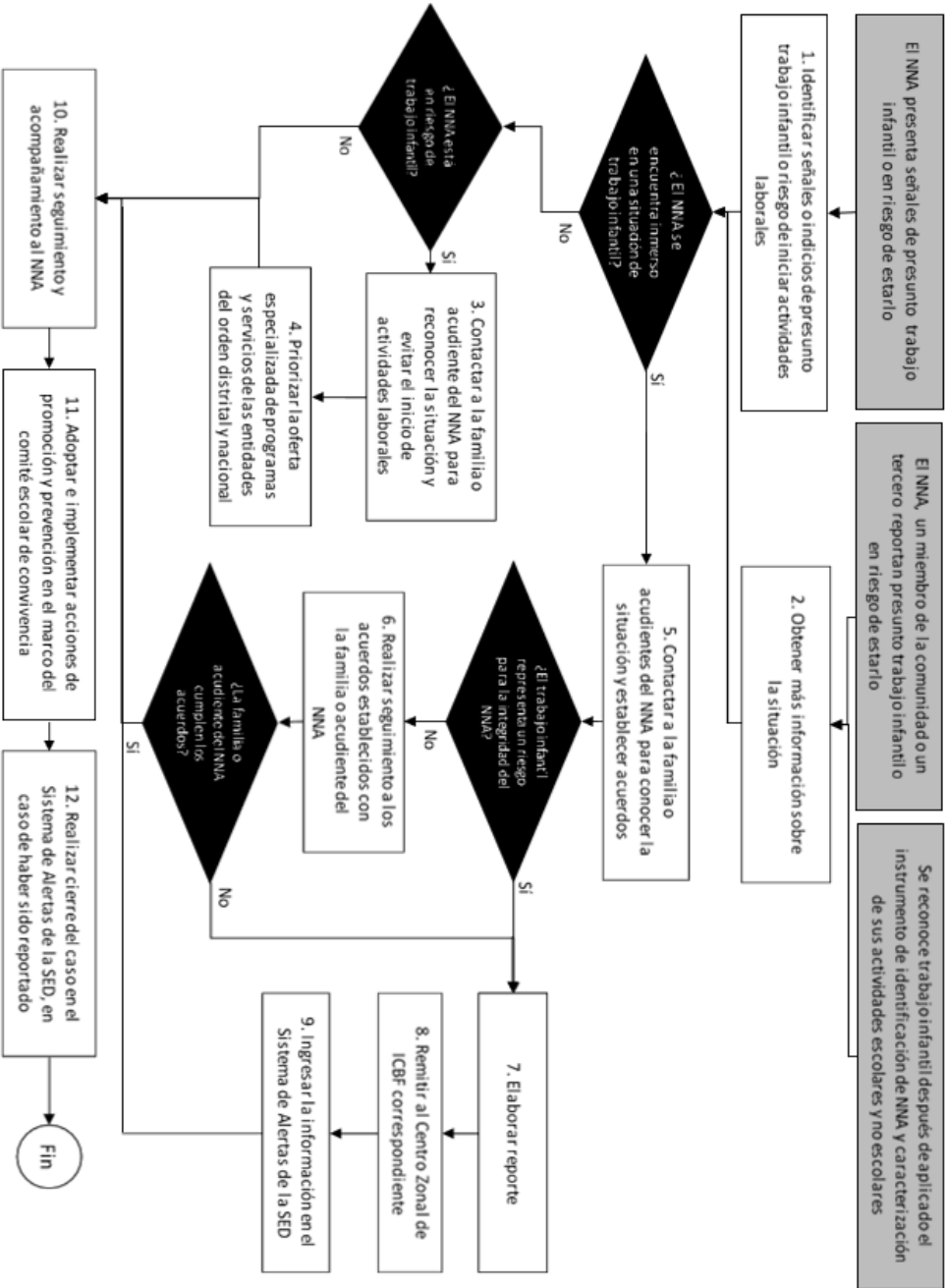


Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (Ideación, amenaza e intento).

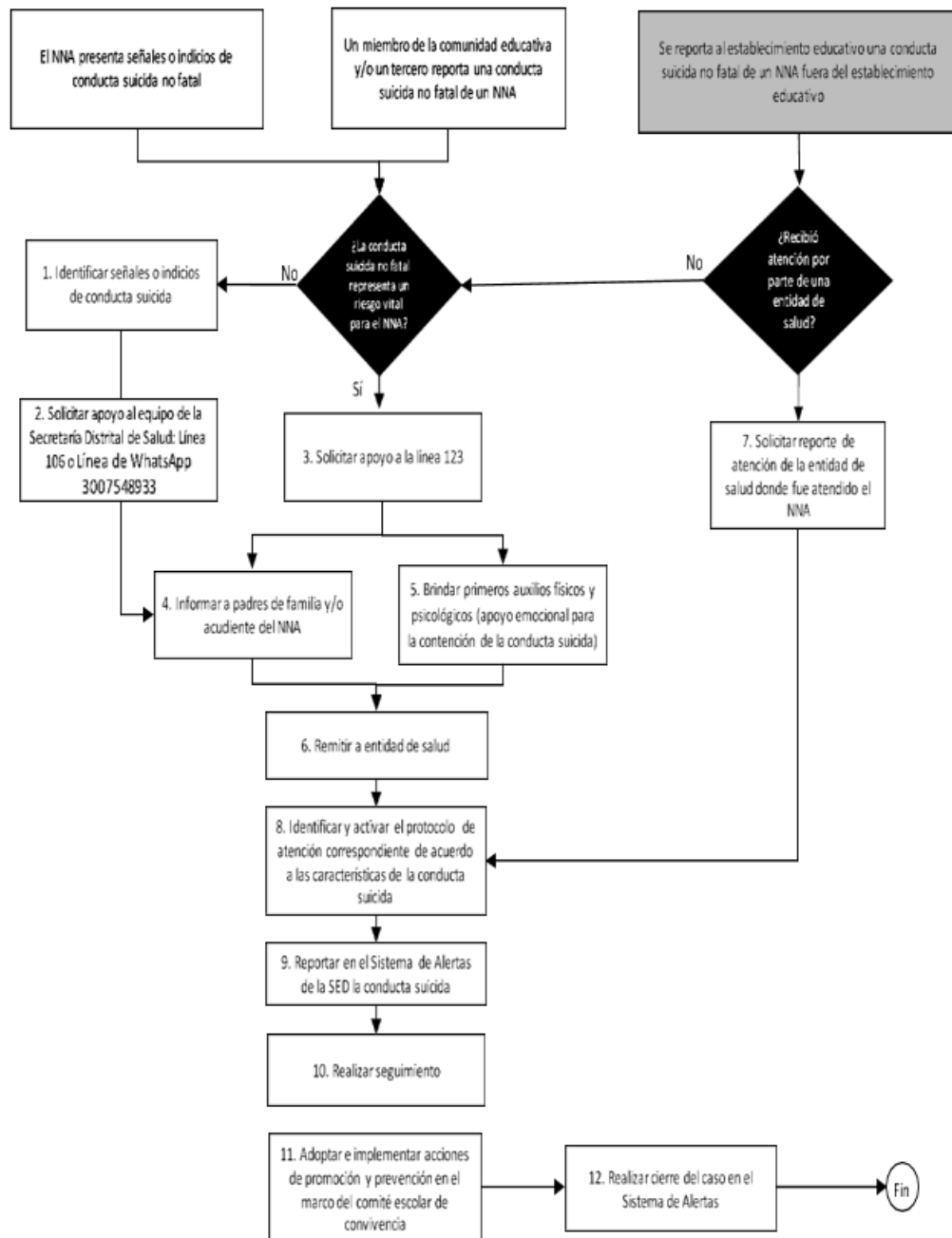


Diagrama 4. Situaciones de presunto suicidio consumado.

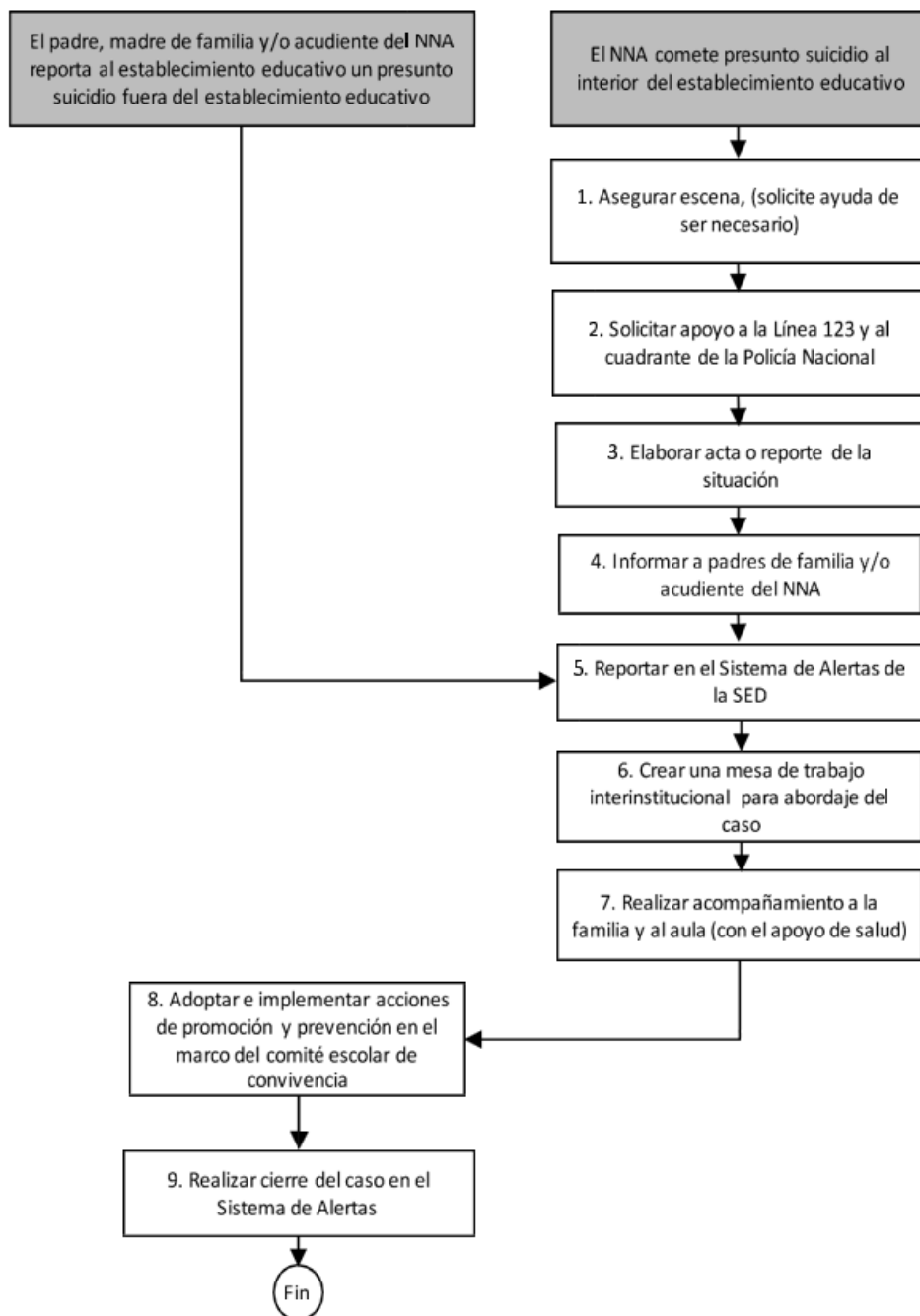


Diagrama5. Situaciones de presunta violencia sexual.

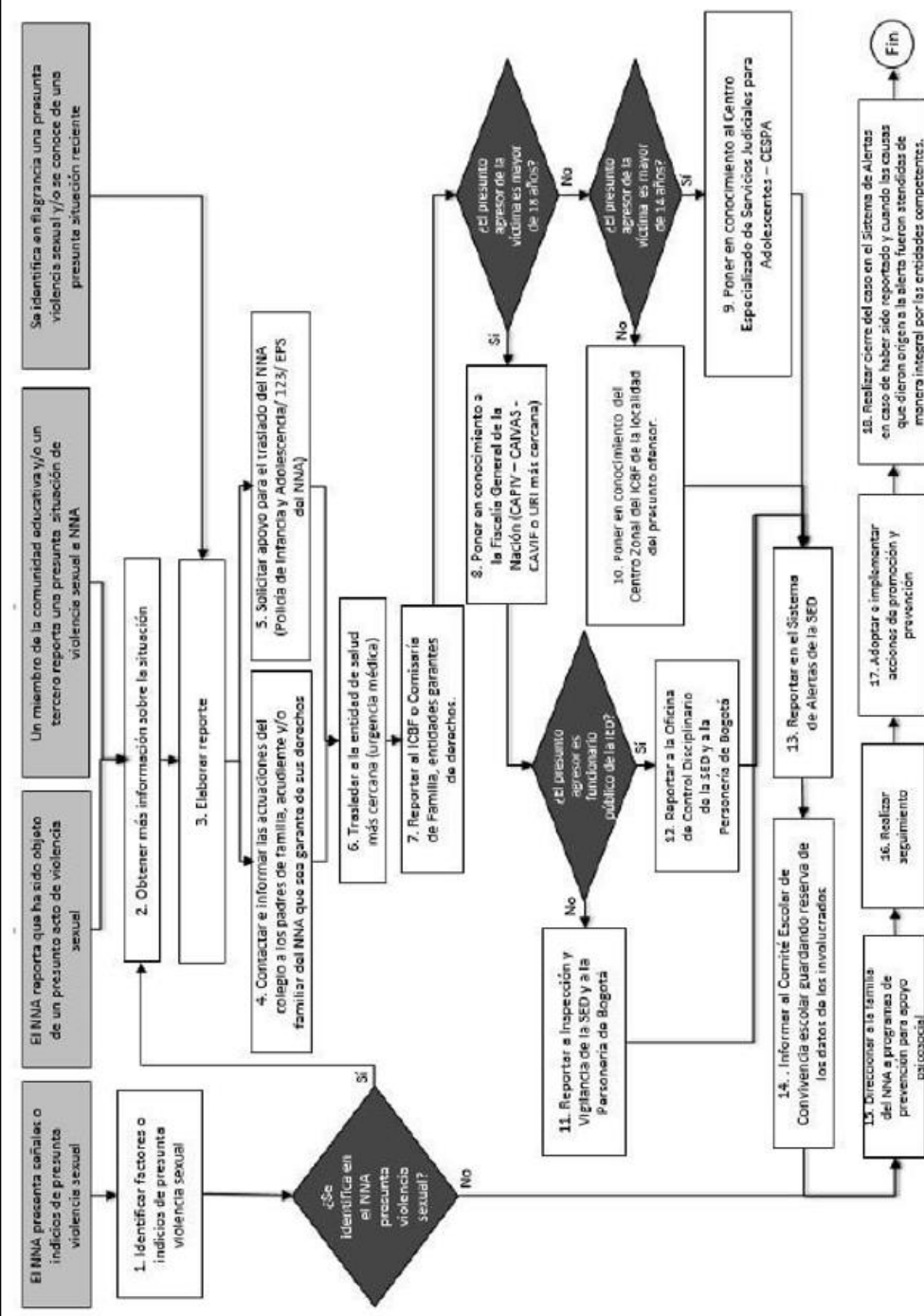


Diagrama 6. Situaciones de presunta agresión y acoso.

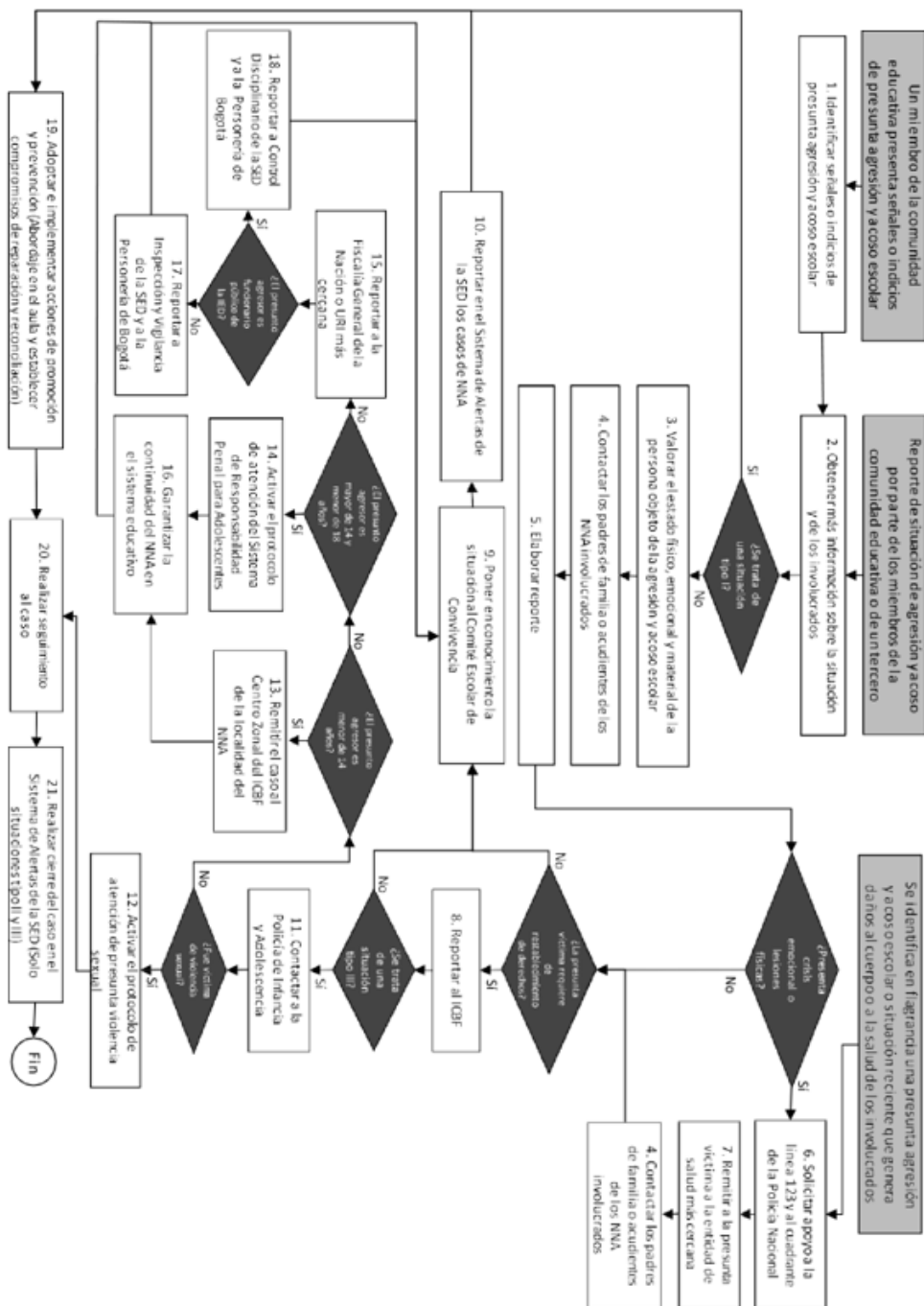


Diagrama 7. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad.

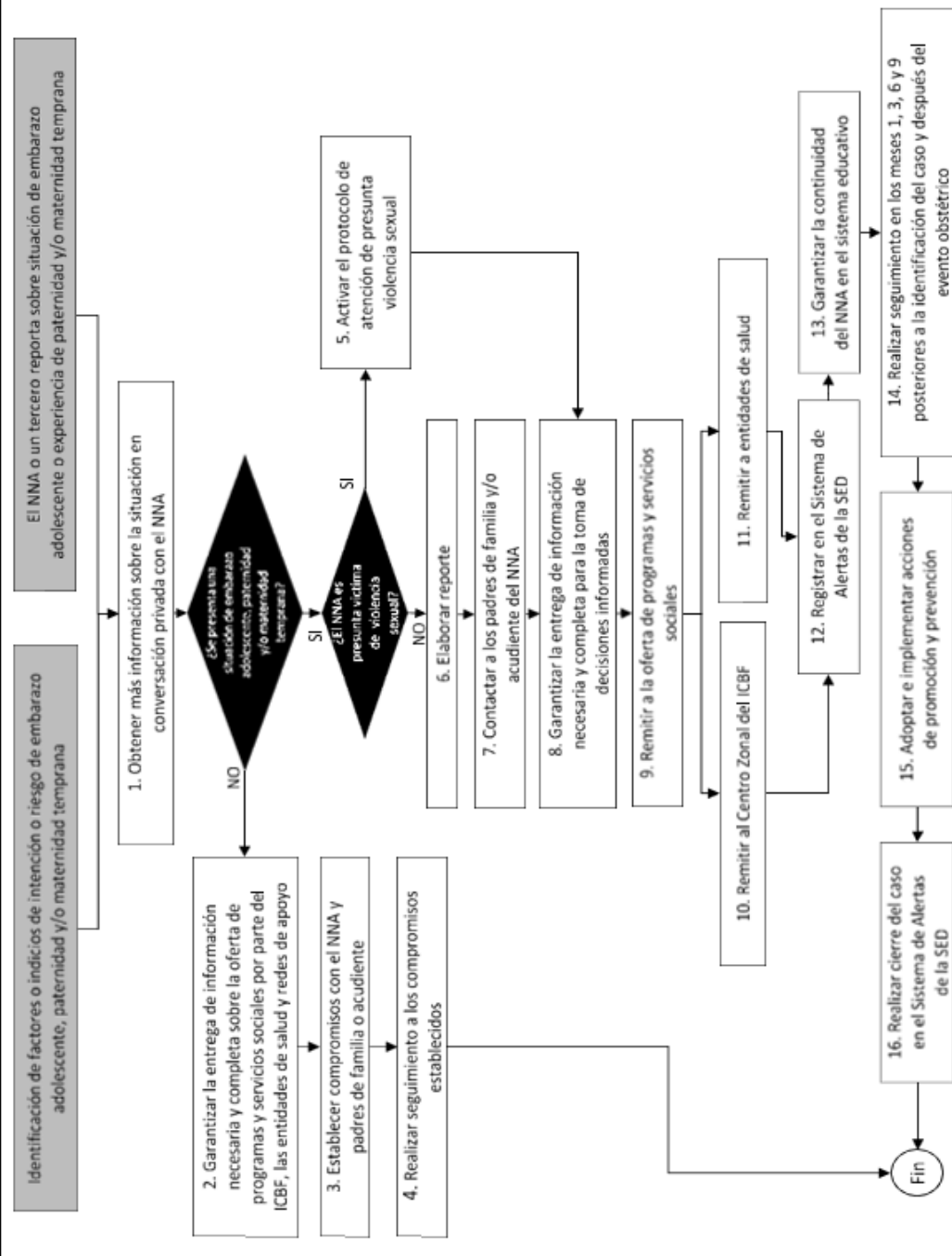


Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar.

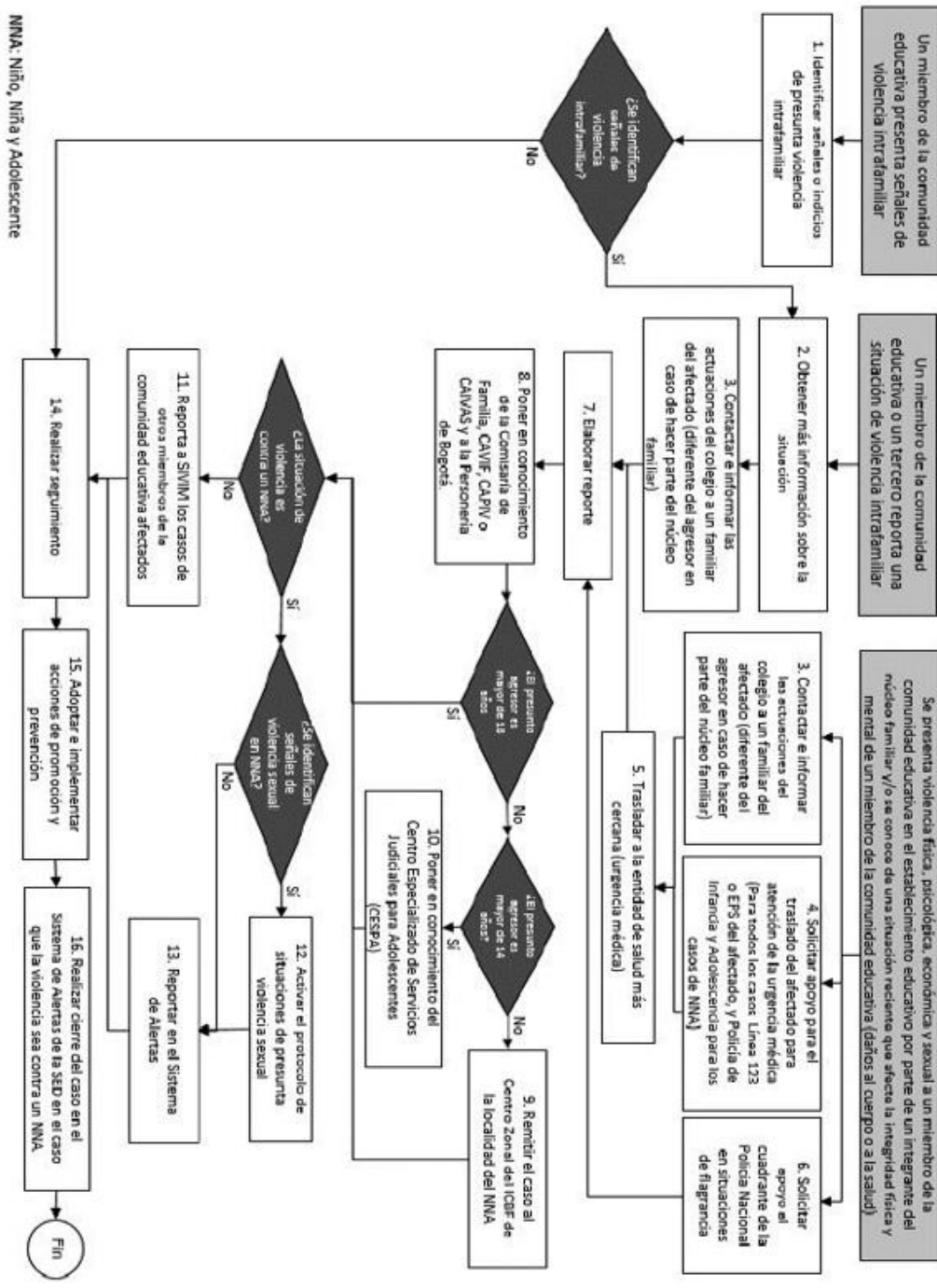


Diagrama 9. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

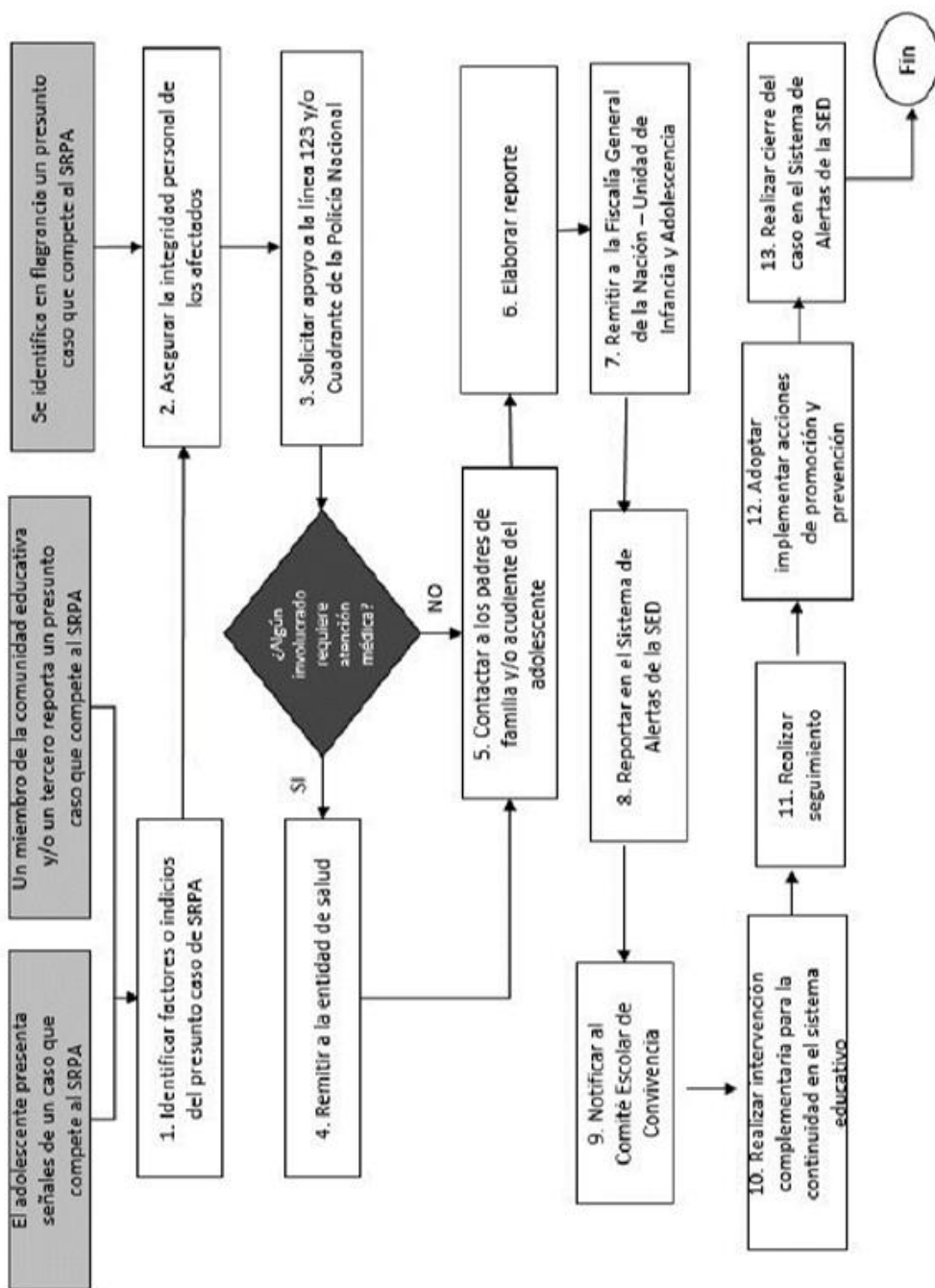


Diagrama 10. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de Sustancias Psico Activas (SPA).

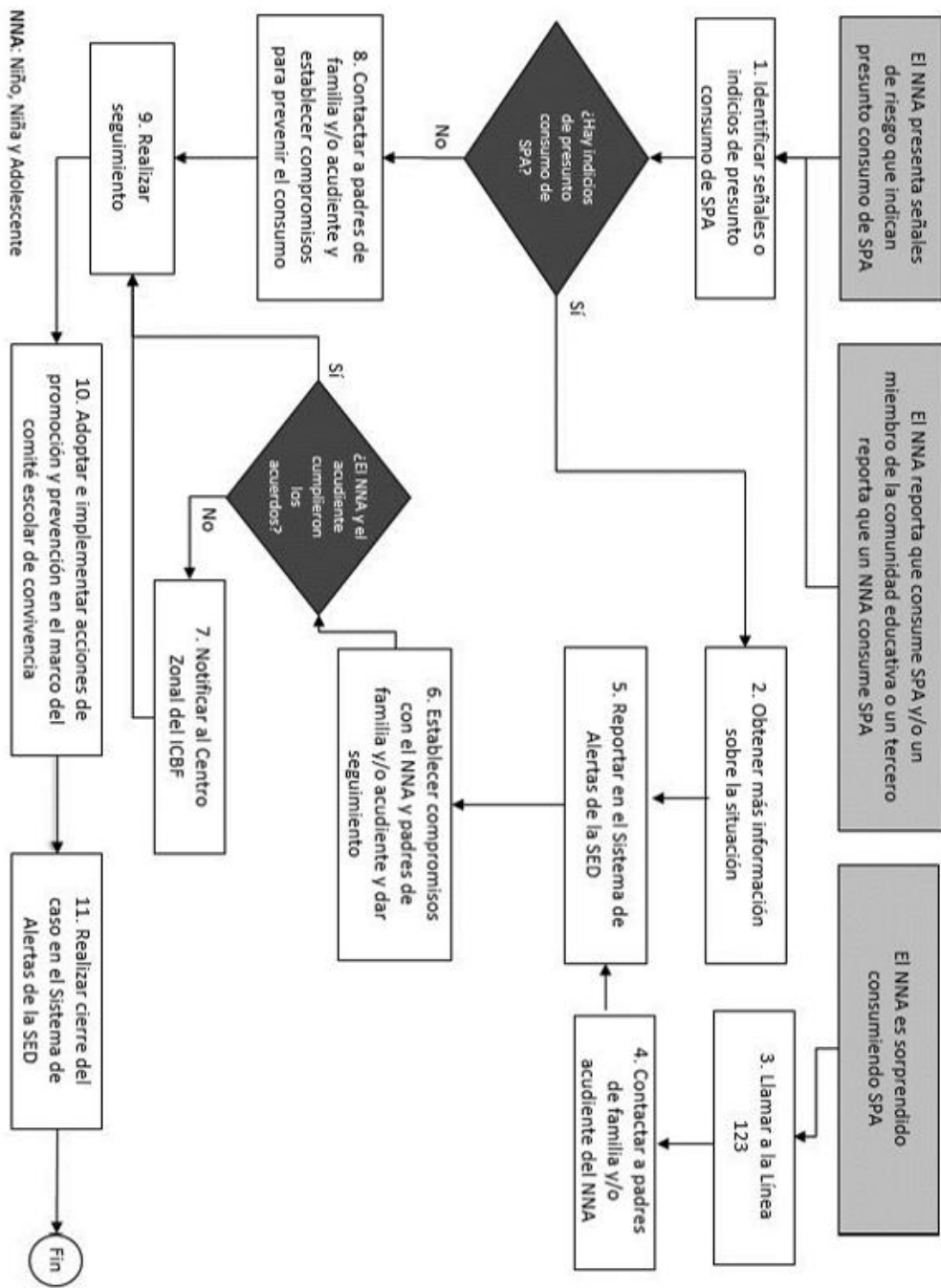


Diagrama 11. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género.

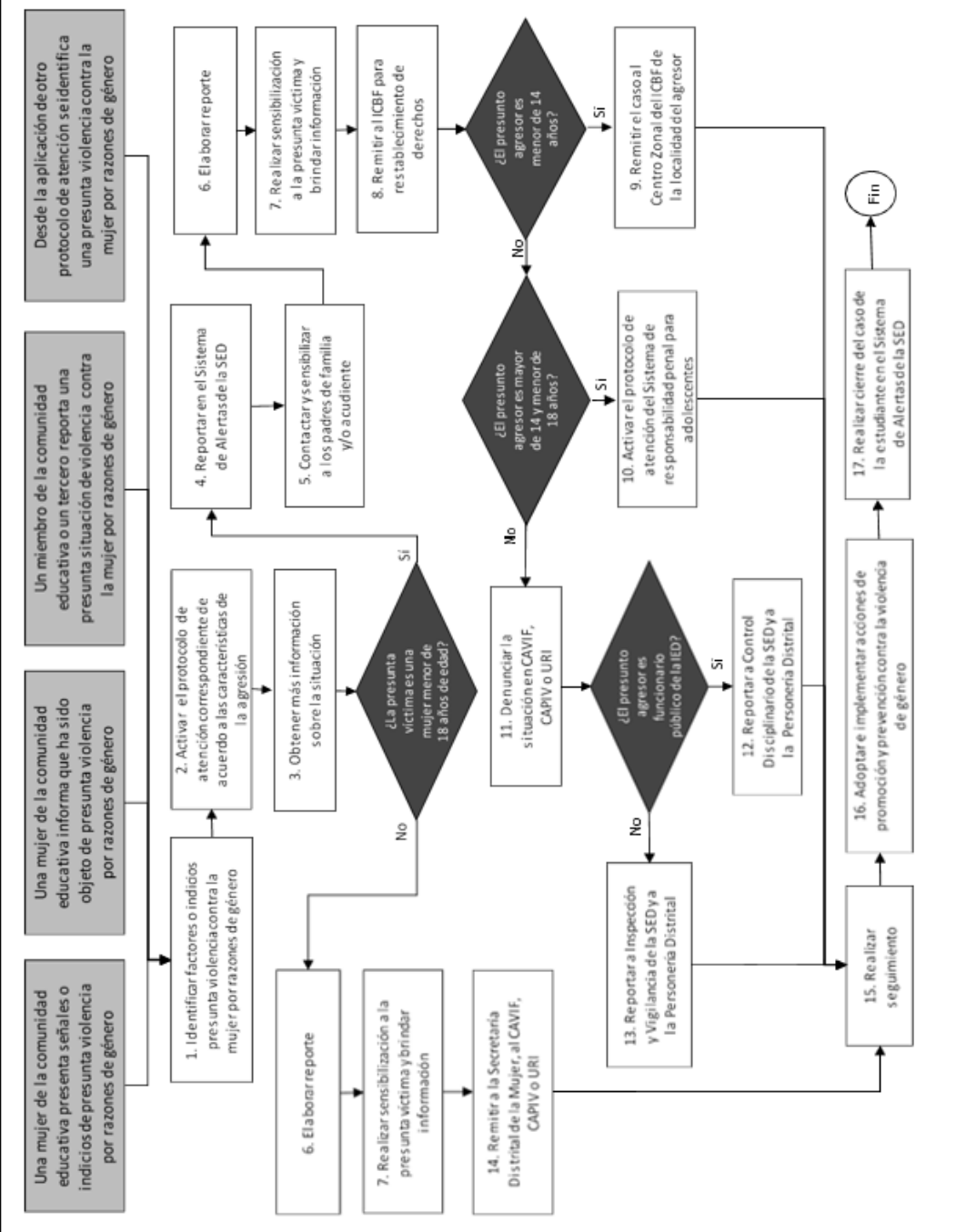


Diagrama 12. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento, discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.

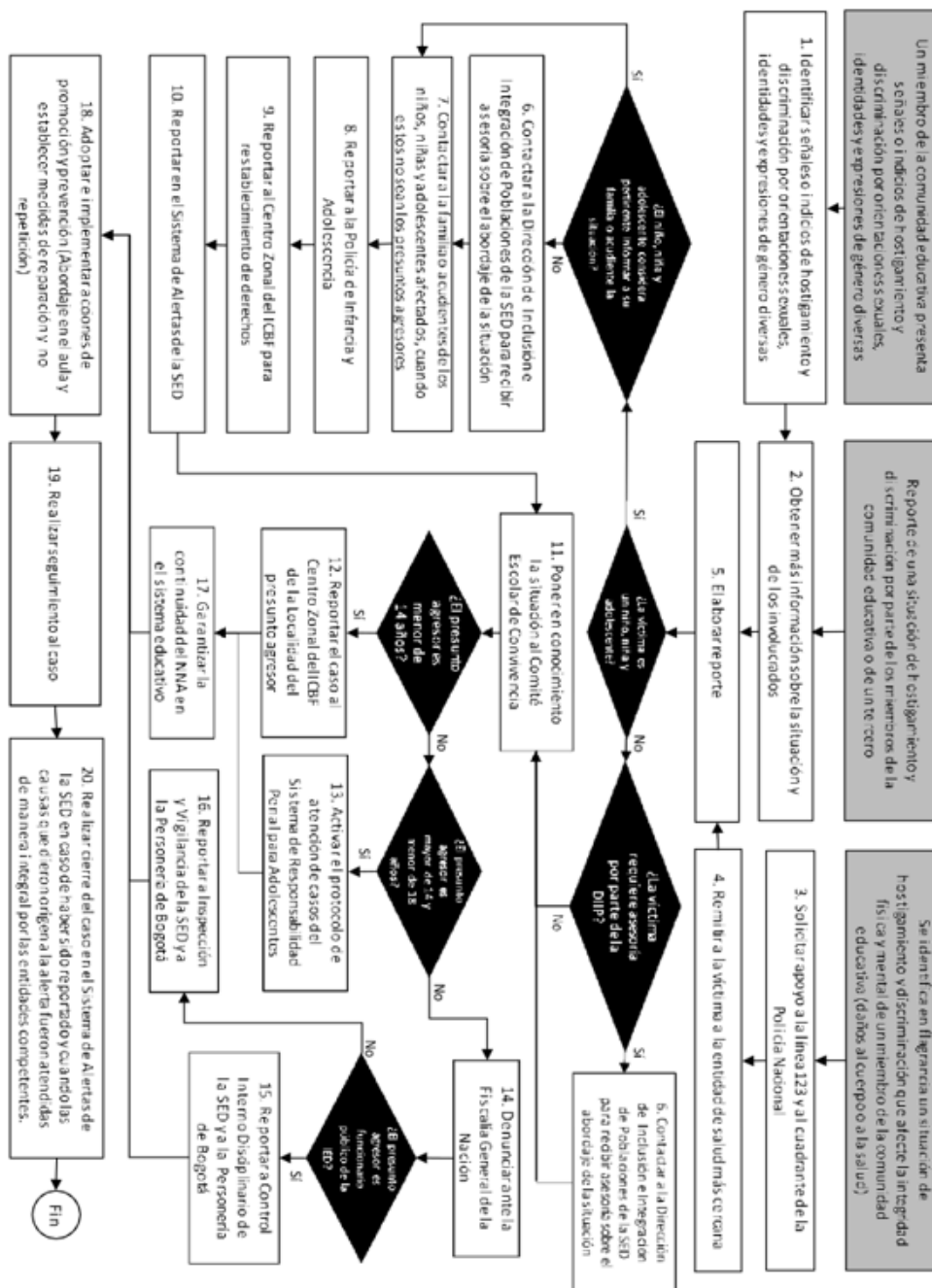


Diagrama 13. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo, discriminación étnico racial.

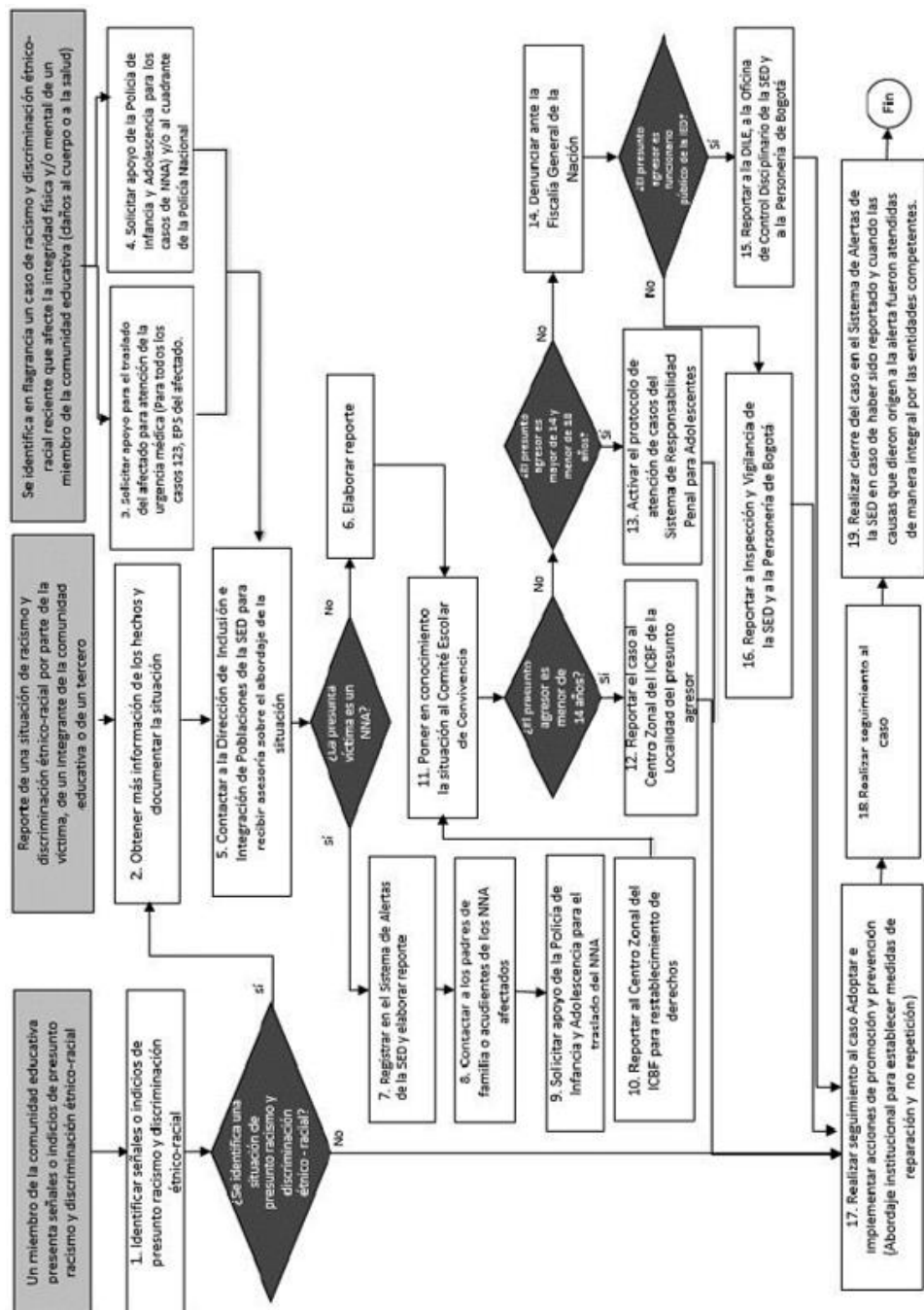


Diagrama 14. Protocolo para la atención de niños, niñas y adolescentes víctimas, afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.

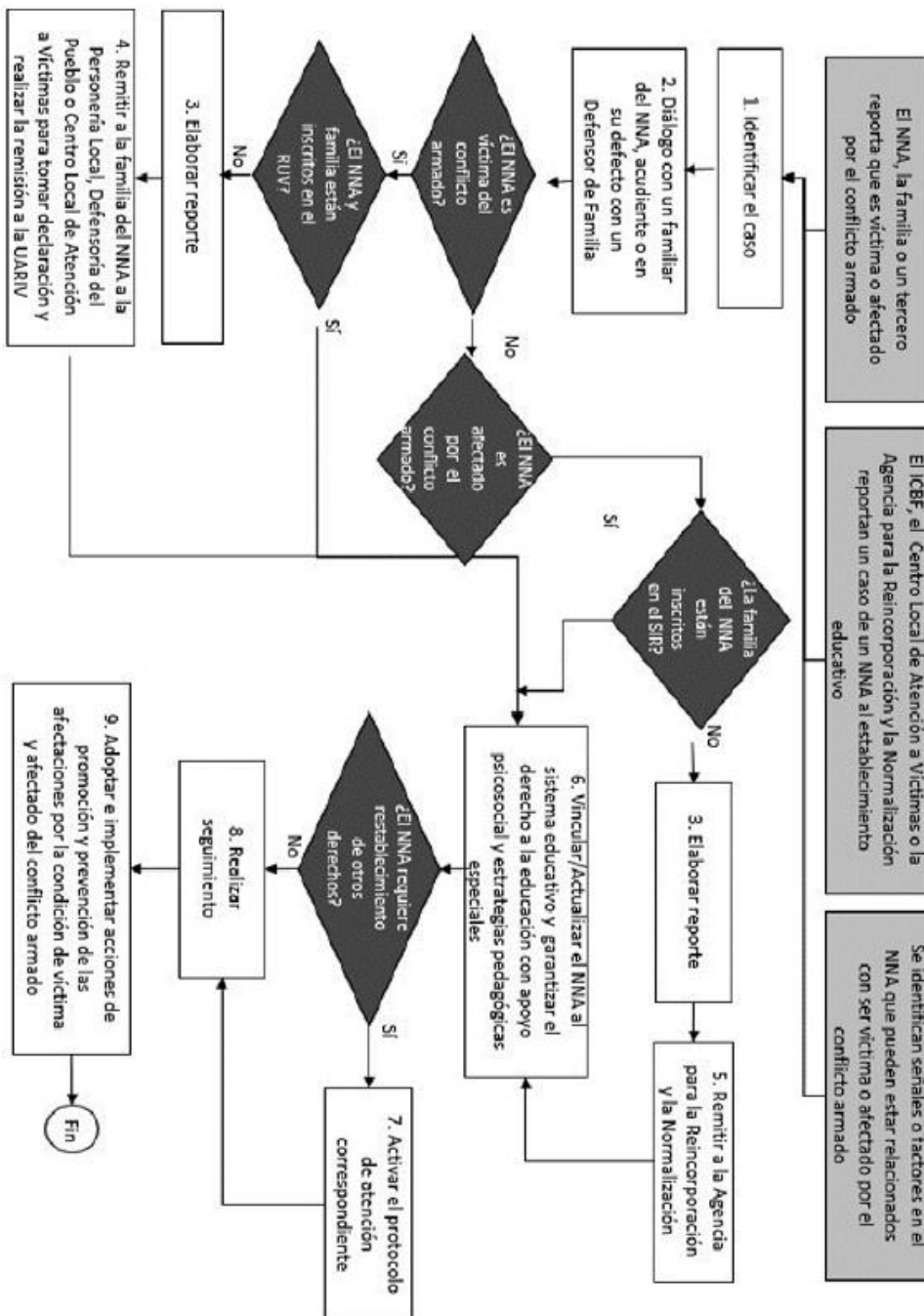


Diagrama 15. Protocolo para la prevención del reclutamiento uso, utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.

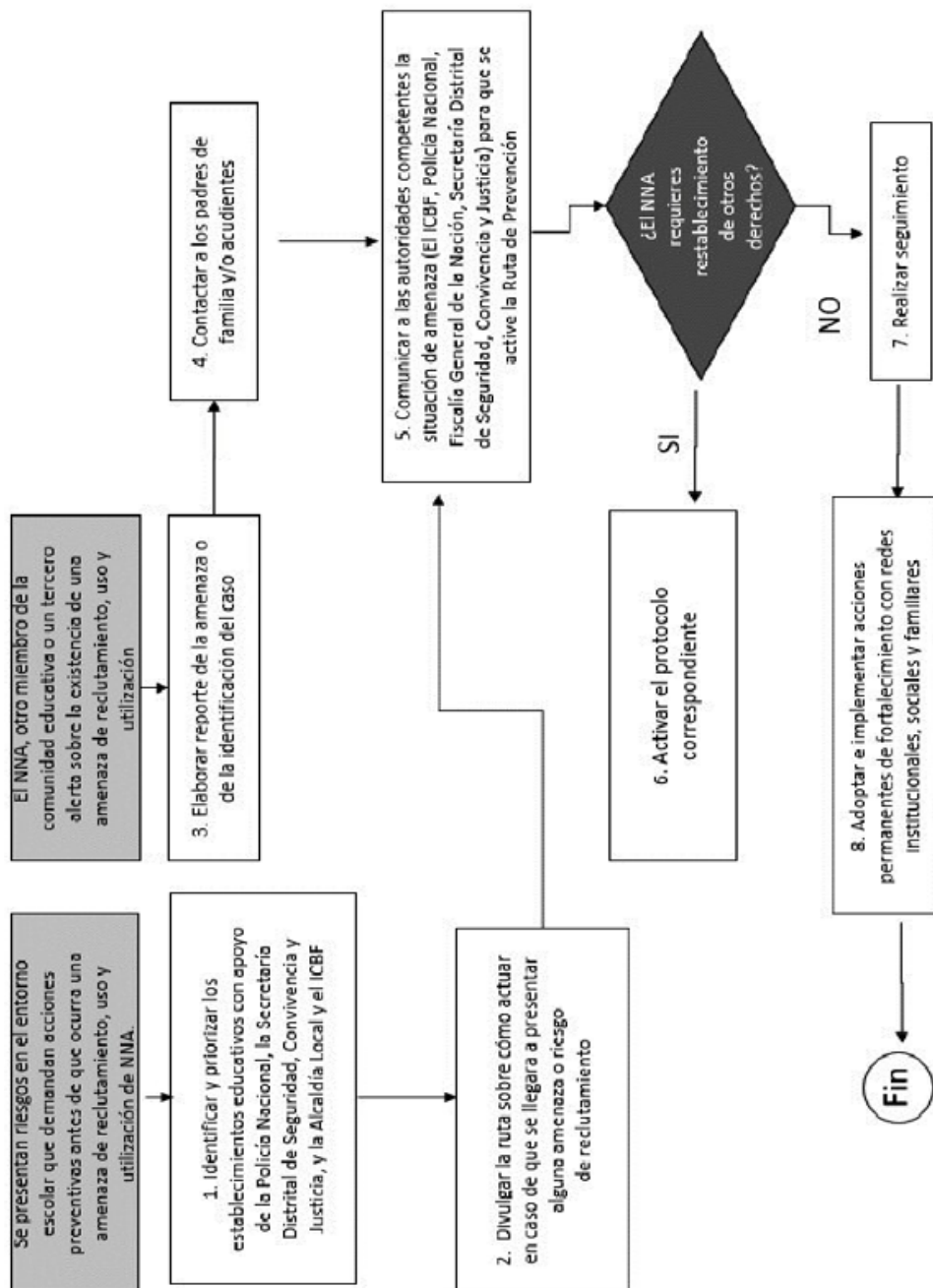
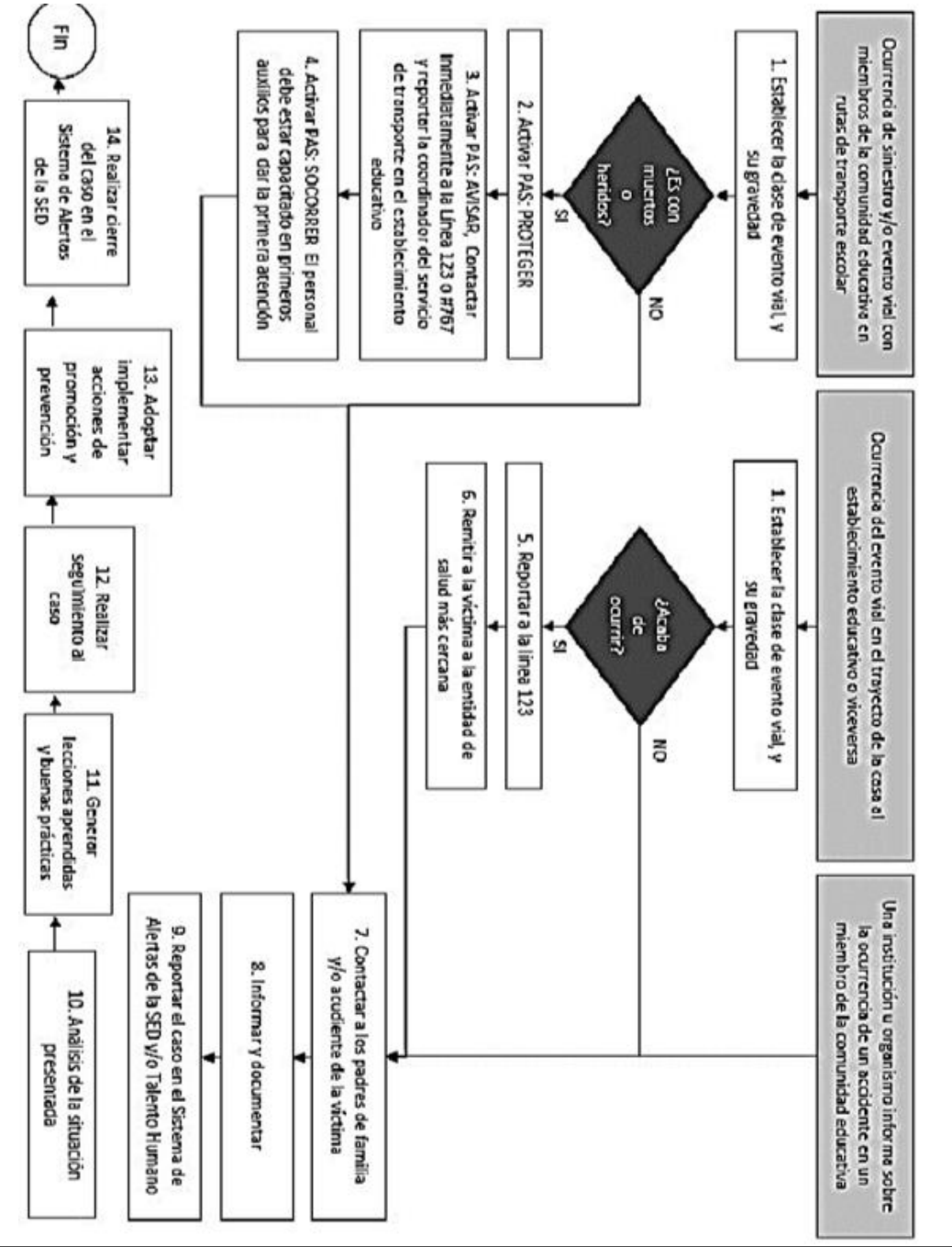


Diagrama 16. Protocolo para la atención de siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital.



HORARIO*

[illegible]



Directorio Personal

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	



Directorio Personal

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	



Directorio Personal

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	



Directorio Personal

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	



Directorio Personal

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	



Directorio Personal

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	



Directorio Personal

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	



Directorio Personal

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	



Directorio Personal

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	



Directorio Personal

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Nombre	
Celular	Cargo
Email	
Dirección	

Mis Planes de la Semana



Mis Planes de la Semana



Mis Planes de la Semana



Mis Planes de la Semana



Mis Planes de la Semana



Mis Planes de la Semana



Mis Planes de la Semana



Mis Planes de la Semana



Mis Planes de la Semana



Mis Planes de la Semana





























MI PROYECTO DE VIDA

Mis Fortalezas

Mis Debilidades

